TA Triumph-Adler

The Document Business

CONSULTING REALISATION EFFICIENCY

Bedienungsanleitung

DC 2016

Digitales Multifunktionssystem

Alle Rechte vorbehalten. Kein Teil dieser Publikation darf ohne schriftliche Genehmigung des Verlegers in irgendeiner Form oder mit irgendwelchen Mitteln, elektronisch oder mechanisch, einschließlich Fotokopieren, Aufzeichnen oder durch ein Informationsspeicher- und -abrufsystem reproduziert oder übertragen werden.

Rechtliche Einschränkungen beim Kopieren
- Es kann verboten sein, urheberrechtlich geschütztes Material ohne Genehmigung des Urheberrechtsinhabers zu kopieren.
- Es ist unter allen Umständen verboten, inländische oder ausländische Währungen zu kopieren.
- Das Kopieren anderer Gegenstände kann verboten sein.

Einführung in diese Bedienungsanleitung

Die in dieser Bedienungsanleitung enthaltenen Erläuterungen wurden in verschiedene Abschnitte eingeteilt, damit selbst jene Personen, die einen Kopierer zum ersten Mal verwenden, das Gerät effizient und effektiv verwenden können. Nachfolgend finden Sie eine kurze Zusammenfassung der Abschnittinhalte, die als Referenz für diese Bedienungsanleitung verwendet werden kann.

Teil 1 WICHTIG! BITTE LESEN SIE DIESEN ABSCHNITT ZUERST.
Dieser Abschnitt enthält wichtige Informationen für den Käufer dieses Kopierers. Beispielsweise enthält er Sicherheitshinweise, die bei Installation und Betrieb des Kopierers zu beachten sind, sowie Hinweise für einen sichere Verwendung dieses Geräts.

Teil 2 BEZEICHNUNGEN DER TEILE
Dieser Abschnitt enthält Erläuterungen zu Bezeichnungen und Funktionen der verschiedenen Baugruppen des Kopierers sowie seinem Bedienfeld.

Teil 3 VORBEREITUNGEN
Dieser Abschnitt enthält unter anderem Erläuterungen zum Einlegen des Papiers in den Kopierer.

Teil 4 GRUNDLEGENDER KOPIERBETRIEB
Dieser Abschnitt erläutert alle Schritte zum einfachen Erstellen von Kopien.

Teil 5 KOPIERFUNKTIONEN
Dieser Abschnitt erläutert weiterführende Kopierfunktionen, die in der Praxis sehr nützlich sein können.

Teil 6 KOPIERERVERWALTUNG
Dieser Abschnitt erläutert, wie Sie Standardvorgaben ändern können oder den Kopierer zur einfacheren Bedienung oft verwendeter Funktionen einstellen können. Darüber hinaus werden hier Abläufe zur Einstellung der Kopierer-Verwaltung beschrieben.

Teil 7 SONDERZUBEHÖR
Dieser Abschnitt erläutert die für diesen Kopierer verfügbare optionale Ausstattung.

Teil 8 FEHLERSUCHE
Dieser Abschnitt erläutert die Fehlersuchverfahren nach Anzeige von Fehlermeldungen sowie zur Beseitigung von Papierstau.

Teil 9 WARTUNG UND BETRIEBSINFORMATIONEN
Dieser Abschnitt erläutert die Wartung des Kopierers, das Auswechseln von Toner sowie die Spezifikationen des Kopierers.

Symbole

Diese Bedienungsanleitung enthält gewisse Symbole zum Anzeigen von Warnhinweisen und zusätzlichen Informationen, die Sie beachten müssen.
Die Symbole und ihre Bedeutungen sind wie folgt:

WICHTIG!

Dieses Symbol zeigt Informationen zu den Verfahren an, die durchzuführen bzw. zu unterlassen sind, um Probleme zu vermeiden.

Hinweis(e)

Dieses Symbol weist auf zusätzliche Erläuterungen und Informationen zu Ihrer Referenz hin.

Inhaltsverzeichnis

Internationales Energy Star-Programm v

Lesen Sie bitte diese Bedienungsanleitung, bevor Sie den Kopierer verwenden. Legen Sie sie zu Referenzzwecken griffbereit neben den Kopierer. vi

Teil 1
WICHTIG! BITTE LESEN SIE DIESEN ABSCHNITT ZUERST. 1-1

Warnaufkleber 1-1
SICHERHEITSHINWEISE ZUR INSTALLATION 1-2
SICHERHEITSHINWEISE ZUM BETRIEB 1-3

Teil 2
BEZEICHNUNGEN DER TEILE 2-1

Hauptgerät 2-1
Bedienfeld 2-3

Teil 3
VORBEREITUNGEN 3-1

Einlegen von Papier 3-1
- Hinweise zum Einlegen von Papier 3-1
- Einlegen von Papier in das Magazin 3-2
- Papier auf den Multi-Einzug legen 3-4

Teil 4
GRUNDLEGENDER KOPIERBETRIEB 4-1

Grundlegender Kopierbetrieb 4-1
Vergrößerung/Verkleinerung 4-4
- Automatische Formatanpassung 4-4
- Zoom-Kopiermodus 4-4

Unterbrechungskopieren 4-6
Stromsparmodus 4-7
Automatische Abschaltung 4-8

Teil 5
KOPIERFUNKTIONEN 5-1

Zweiseitiges Kopieren von verschiedenen Vorlagen: 2-seitige Kopie 5-1
- Zweiseitiges Kopieren von einer 2-in-1-Vorlage 5-1
- Zweiseitiges Kopieren von einer aufgeklappten Vorlage 5-1
- Zweiseitiges Kopieren von einseitigen Vorlagen 5-2

Kopieren von 2-seitigen Vorlagen auf getrennte Seiten: Geteilte Kopien 5-4
- Erstellen von geteilten Kopien von aufgeklappten Vorlagen 5-4
- Erstellen von geteilten Kopien von zweiseitigen Vorlagen 5-4

Erstellen von Bindungsrändern für Kopien: Randmodus 5-6
- Randmodus 5-6

Kopien mit glatten, makellosen Rändern erstellen auf Vorlagen während des Kopiervorgangs 5-8
- Erstellen von makellosen Rändern auf einer Vorlage (Erstellen von makellosen Rändern auf einer Vorlage) 5-8
- Erstellen von makellosen Rand- und Mittenbereichen einer aufgeklappten Vorlage (Erstellen von makellosen Rand- und Mittenbereichen einer aufgeklappten Vorlage) 5-8

Kombinieren von 2- oder 4-seitigen Vorlagen auf eine Einzelseite 5-10
- 2-in-1 5-10
- 4-in-1 5-11

Sortieren: Sortieren von Kopien 5-15
Sparen auf der toner-Verwendung 5-17
Registrieren von Kopiervorgängen: Kopierprogramm 5-18
- Ablauf beim Registrieren eines Programms 5-18
- Kopieren mit Hilfe eines Programms 5-18

Teil 6
KOPIERERVERWALTUNG 6-1

Abteilungsverwaltungsmodus 6-1
- Abteilungsverwaltungsmodus 6-1
- Arbeiten mit Abteilungscodes 6-1
- Registrieren von Abteilungscodes 6-2
- Löschen von Abteilungscodes 6-3
- Rückstellen der Abteilungsverwaltungszähler 6-4
- Ausdrucken der Abteilungsverwaltungsliste 6-4
- Aktivieren der Abteilungsverwaltung 6-5
- Kopieren mit aktivierter Abteilungsverwaltung 6-6

Standardeinstellmodus 6-7
- Standardfunktionen 6-7
- Arbeiten mit dem Standardeinstellmodus 6-10
- Ändern der Standardeinstellungen 6-10

Überprüfen der Kopiegesamtzahl und Ausdruck eines Berichts 6-34

Teil 7
SONDERZUBEHÖR 7-1

- Originaleinzugseinheit 7-1
- Papierzuführungseinheit 7-4
- Duplex-Einheit 7-4
- Schlüsselzähler 7-4
- Zusätzliche Speicherkapazität 7-4

Teil 8
FEHLERSUCHE 8-1

Fehlermeldungen 8-1
Wenn ein Papierstau auftritt 8-4
- Anzeige der Papierstaulage 8-4
- Zur Beachtung 8-4
- Vorgehensweise 8-4

Wenn Probleme auftreten 8-9

Teil 9
WARTUNG UND BETRIEBSINFORMATIONEN 9-1

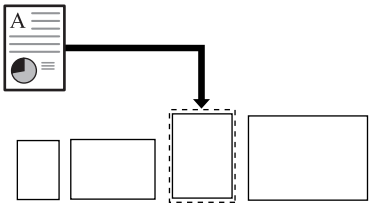
Reinigung des Kopierers 9-1
Auswechseln der Tonerpatrone und des Abfalltonerbehälters 9-4
Technische Daten 9-7
- Hauptgerät 9-7
- Originaleinzugseinheit (Option) 9-8
- Papierzuführungseinheit (Option) 9-8
- Duplex-Einheit (Option) 9-8
- Zusätzliche Speicherkapazität (Option) 9-8

Umweltschutzspezifikationen 9-9
Sonderzubehör 9-10

Anhang: Kombinationstabelle der Funktionen 9-12

Volle Ausnutzung der verfügbaren Funktionen dieses Geräts

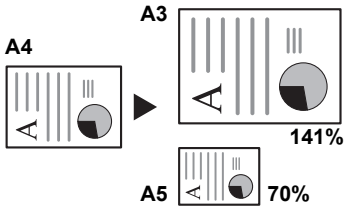
1 Der Kopierer wählt die Papiergröße entsprechend des Vorlagenformats automatisch aus.
<Automatische Papierwahl>
(auf P.4-1)



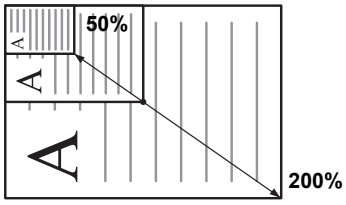
2 Erstellen von deutlichen Kopien von Fotovorlagen
<Wahl der Bildqualität>
(auf P.4-2)

3 Eine Vielzahl von Vergrößerungen und Verkleinerungen

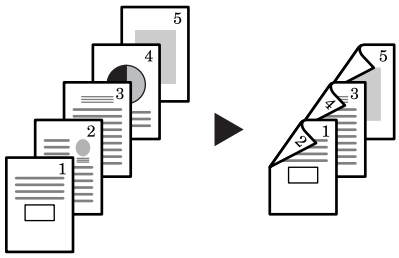
- Vergrößerung/Verkleinerung für festgelegte Papiergrößen
<Automatische Formatanpassung>
(auf P.4-4)



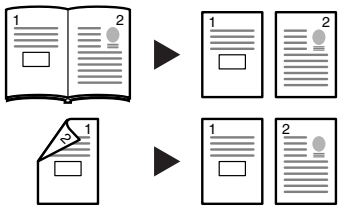
- Verkleinerung/Vergrößerung im Bereich von 50 bis 200%
<Zoommodus>
(auf P.4-4)



4 Kopieren von zweiseitigen Vorlagen auf zweiseitige Kopien
<2-seitige Kopie>
(auf P.5-1)



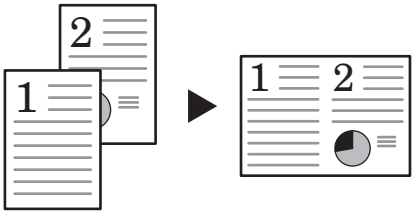
5 Kopieren von einer aufgeklappten Vorlage oder von 2-seitigen Vorlagen auf getrennte Seiten
<Geteilte Kopien>
(auf P.5-4)



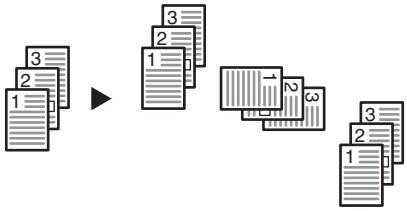
6 Erstellen von Bindungsrändern für Kopien
<Randmodus>
(auf P.5-6)

7 Die Kanten einer Vorlage können beim Kopieren gelöscht werden, um Schattierungen zu vermeiden
<Kopie mit glatten, makellosen Rändern>
(auf P.5-8)

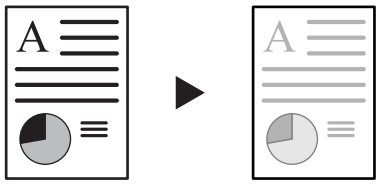
8 2- oder 4-seitige Vorlagen können auf einer Seite kombiniert werden
<Kombinationskopie>
(auf P.5-10)



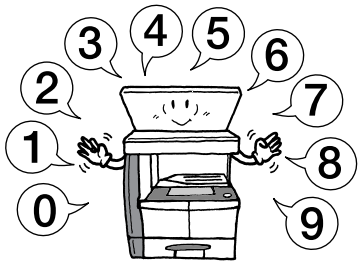
9 Automatisches Sortieren kann vorgenommen werden
<Sortiermodus>
(auf P.5-15)



10 Die erforderliche Tonermenge kann verringert werden.
<Tonersparmodus>
(auf P.5-17)



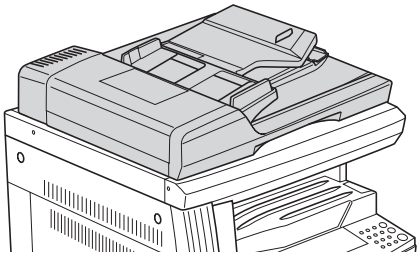
11 Der Kopiervorgang kann gespeichert werden.
<Kopierprogramm>
(auf P.5-18)



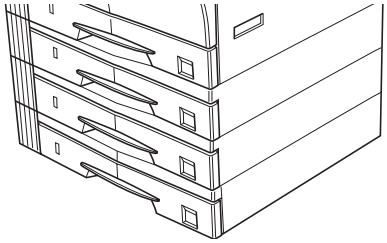
12 Die erstellte Kopienzahl kann mit Hilfe von zugewiesenen ID-Codes verwaltet werden.
<Abteilungsverwaltungsmodus>
(auf P.6-1)

13 Zahlreiche Optionen

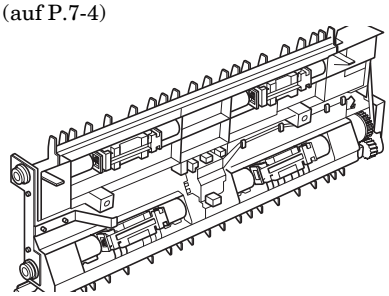
- Originaleinzugseinheit
(auf P.7-1)



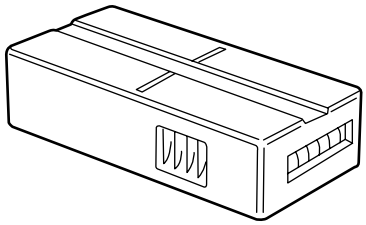
- Papierzuführungseinheit
(auf P.7-4)



- Duplex-Einheit
(auf P.7-4)



- Schlüsselzähler
(auf P.7-4)



Als Teilnehmer am Internationalen Energy Star-Programm haben wir ermittelt, dass dieses Produkt den im Internationalen Energy Star-Programm festgelegten Normen entspricht.

Energy Star-Programm

Die Hauptziele des Internationalen Energy Star-Programms sind die Förderung der effizienten Energienutzung und die Reduzierung der Umweltverschmutzung im Zusammenhang mit dem Energieverbrauch durch Förderung der Herstellung und des Vertriebs von Produkten, welche die Normen des Programms erfüllen.
Die Normen des Internationalen Energy Star-Programms fordern, dass Kopierer mit einem “Stromsparmodus (Low Power Mode)” ausgestattet sind, in dem der Energieverbrauch nach Ablauf einer bestimmten Zeit seit der letzten Benutzung reduziert wird, sowie mit einem “Abschaltmodus (Off Mode)”, der das Gerät automatisch abschaltet, wenn innerhalb einer vorgegebenen Zeitspanne keine Aktivität vorliegt.
Aufgrund der Erfüllung der Normen des Internationalen Energy Star-Programms ist dieses Produkt mit den folgenden Merkmalen ausgestattet.

“Stromsparmodus (Low Power Mode)”

Das Gerät schaltet automatisch in den “Stromsparmodus (Low Power Mode)”, wenn 15 Minuten seit der letzten Benutzung des Gerätes vergangen sind. Beachten Sie, dass die Zeitspanne bis zum Umschalten in den “Stromsparmodus” verlängert werden kann. Nähere Einzelheiten finden Sie auf P.4-7 **"Stromsparmodus"** und P.6-30 **"Stromsparmodus-Umschaltdauer"**.

“Abschaltmodus (Off Mode)”

Das Gerät schaltet automatisch in den “Abschaltmodus (Off Mode)”, wenn 30 Minuten seit der letzten Benutzung des Gerätes vergangen sind. Beachten Sie, dass die Zeitspanne bis zum Umschalten in den “Abschaltmodus” verlängert werden kann. Nähere Einzelheiten finden Sie auf P.4-8 **"Automatische Abschaltung"** und P.6-31 **"Abschaltmodus-Umschaltdauer"**.

2-seitige Kopierfunktion

Das Energy Star-Programm empfiehlt die Verwendung der 2-seitigen Kopierfunktion, welche die Einsparung von Umweltressourcen unterstützt. Wenden Sie sich bitte an Ihren Händler oder Vertriebsbeauftragten für weitere Informationen bezüglich der 2-seitigen Kopierfunktion.

Recyclingpapier

Das Energy Star-Programm empfiehlt die Verwendung von Recyclingpapier, was die Einsparung von Umweltressourcen unterstützt. Wenden Sie sich bitte an Ihren Händler oder Vertriebsbeauftragten für weitere Informationen zu empfohlenen Recyclingpapiertypen etc.

Lesen Sie bitte diese Bedienungsanleitung, bevor Sie den Kopierer verwenden. Legen Sie sie zu Referenzzwecken griffbereit neben den Kopierer.

Die mit Symbolen gekennzeichneten Abschnitte in diesem Handbuch und die markierten Teile des Kopierers verweisen auf Sicherheitshinweise, die zum Schutz des Benutzers, anderer Personen und Objekte im Umfeld des Kopierers dienen. Sie sollen den richtigen und sicheren Umgang mit dem Kopiergerät sicherstellen. Die Symbole und ihre Bedeutung werden nachstehend aufgeführt.

GEFAHR: Eine unzureichende Beachtung oder falsche Befolgung dieser Hinweise führt zu ernsthaften Verletzungen oder sogar Todesgefahr.

ACHTUNG: Eine unzureichende Beachtung oder falsche Befolgung dieser Hinweise kann zu ernsthaften Verletzungen oder sogar Todesgefahr führen.

VORSICHT: Eine unzureichende Beachtung oder falsche Befolgung dieser Hinweise kann zu Verletzungen oder mechanischen Schäden am Kopiergerät führen.

Symbole

Die mit dem Symbol △ gekennzeichneten Abschnitte enthalten Sicherheitshinweise. Die speziell zu beachtenden Punkte sind innerhalb dieses Symbols vermerkt.

.....[Allgemeiner Gefahrhinweis]

.....[Gefahrhinweis auf elektrischen Schlag]

.....[Gefahrhinweis auf hohe Temperatur]

Ein mit dem Symbol ⃠ gekennzeichneter Abschnitt enthält nähere Informationen über Handlungen, die Sie nicht durchführen sollen. Einzelheiten zur verbotenen Handlung sind innerhalb dieses Symbols vermerkt.

.....[Warnhinweis auf eine verbotene Handlung]

.....[Verbotener Ausbau]

Ein mit dem Symbol ● gekennzeichneter Abschnitt enthält nähere Informationen über Handlungen, die durchgeführt werden müssen. Einzelheiten zur erforderlichen Handlung sind innerhalb dieses Symbols vermerkt.

.....[Hinweis auf eine erforderliche Handlung]

.....[Netzstecker aus der Steckdose ziehen]

.....[Den Kopierer stets an eine geerdete Steckdose anschließen]

Sollten die Sicherheitshinweise in diesem Handbuch unleserlich sein oder gänzlich fehlen, wenden Sie sich bitte an Ihren Servicevertreter, um diese Hinweise neu zu bestellen (gegen Gebühr).

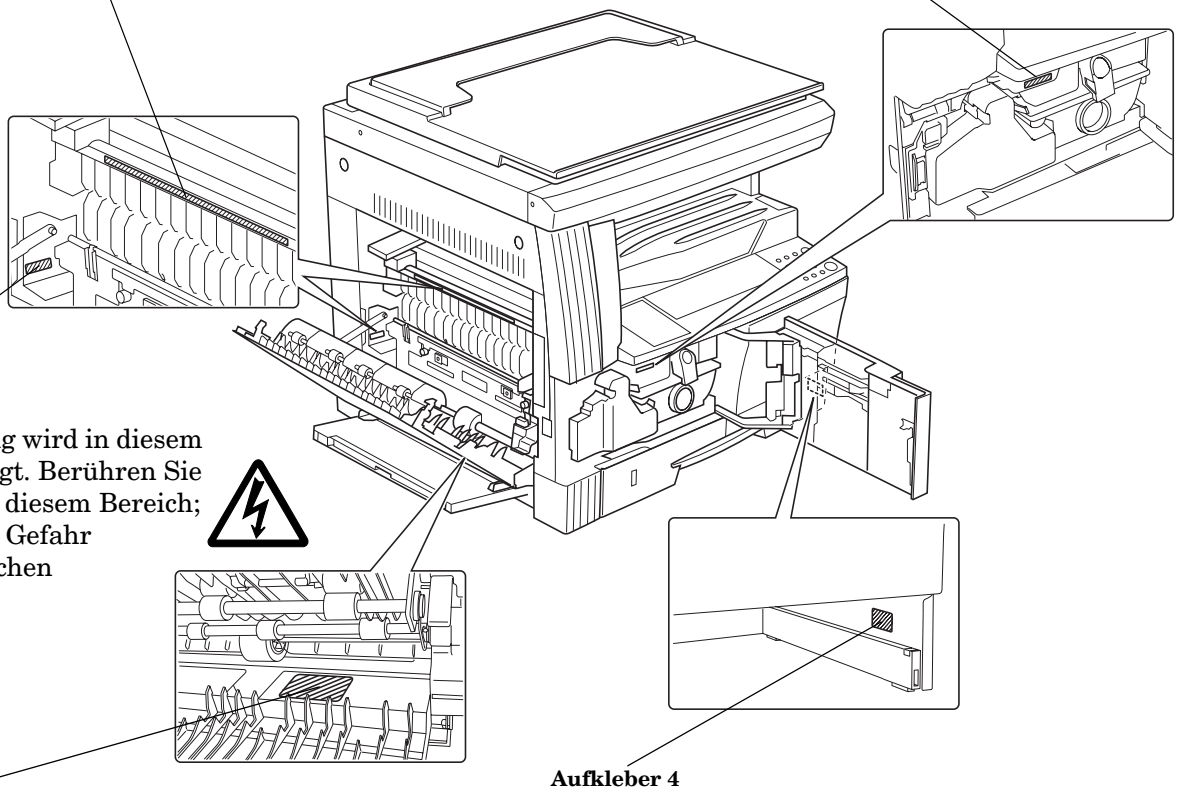
Teil 1 WICHTIG! BITTE LESEN SIE DIESEN ABSCHNITT ZUERST.

Warnaufkleber

Dieses Gerät ist aus Sicherheitsgründen an nachstehend abgebildeten Positionen mit Warnaufklebern versehen. Beachten Sie bitte diese Warnhinweise, um Verletzungen, wie Verbrennungen oder elektrische Schläge, bei Beseitigung von Papierstau oder Nachfüllen von Toner zu vermeiden.

Aufkleber 2
Hohe Temperatur innerhalb dieses Bereichs. Berühren Sie keine Teile im Inneren dieses Bereichs, da Sie sich sonst Verbrennungen zuziehen können.

Aufkleber 3
Hochspannung wird in diesem Bereich erzeugt. Berühren Sie keine Teile in diesem Bereich; es besteht die Gefahr eines elektrischen Schlags.



Aufkleber 1
Hochspannung wird in diesem Bereich erzeugt. Berühren Sie keine Teile in diesem Bereich; es besteht die Gefahr eines elektrischen Schlags.

Aufkleber 5
Bereiche, die mit diesem Aufkleber markiert sind, werden bei hohen Temperaturen betrieben. Berühren Sie keine Teile im Inneren dieses Bereichs, da Sie sich sonst Verbrennungen zuziehen können.

Aufkleber 4
Hohe Temperatur im oberen Teil dieses Bereichs. Berühren Sie keine Teile im Inneren dieses Bereichs, da Sie sich sonst Verbrennungen zuziehen können.

Hinweis: Entfernen Sie bitte keinen dieser Aufkleber.

SICHERHEITSHINWEISE ZUR INSTALLATION

Umgebung

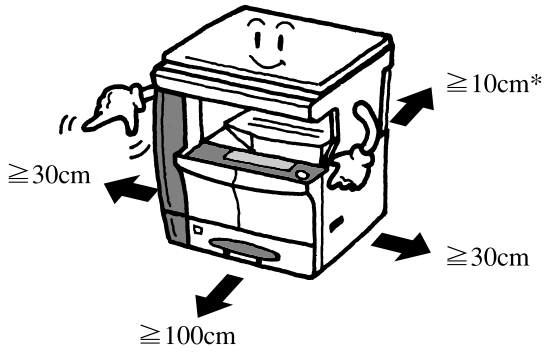
VORSICHT

Stellen Sie den Kopierer nicht auf Standplätzen auf, die unstabil oder nicht waagerecht sind. Auf solchen Standplätzen kann der Kopierer herunterfallen oder umkippen. In diesen Umgebungen können Personen verletzt oder der Kopierer beschädigt werden. .....

Vermeiden Sie Standorte mit hoher Luftfeuchtigkeit oder hohem Staub- und Schmutzaufkommen. Wenn der Netzstecker verstaubt oder verschmutzt ist, reinigen Sie ihn sorgfältig, um Brandgefahr oder elektrische Schläge zu verhindern.....

Vermeiden Sie Standorte neben Heizungen, Radiatoren oder anderen Heizgeräten sowie in der Nähe von entflammbaren Gegenständen, um Brandgefahr auszuschließen. .....

Lassen Sie bitte, wie unten abgebildet, genügend Platz, damit der Kopierer ausreichend gekühlt wird und um die Durchführung von Wartungsarbeiten oder das Austauschen von Teilen zu erleichtern. Lassen Sie bitte ausreichend Platz an der linken und rechten Seite, damit die Luft ungehindert aus dem Kopierer strömen kann.....



* Wenn die Originaleinzugseinheit installiert wird, ist zusätzlicher Platz erforderlich.

Sonstige Sicherheitshinweise

Ein ungünstiger Standort kann den sicheren Betrieb und die Leistung des Kopierers beeinträchtigen. Das Gerät sollte in einem klimatisierten Raum (empfohlene Raumtemperatur: ca. 73,4°F (23°C), Luftfeuchtigkeit: ca. 50%) aufgestellt werden. Folgende Umgebungen sollten bei Auswahl eines Kopierer-Standorts vermieden werden:

- Vermeiden Sie Standorte in Fensternähe oder mit direkter Sonneneinstrahlung.
- Vermeiden Sie Standorte, an denen Vibrationen auftreten.
- Vermeiden Sie Standorte mit drastischen Temperaturschwankungen.
- Vermeiden Sie Standorte, an denen der Kopierer direkten Heiß- oder Kaltluftströmen ausgesetzt ist.
- Vermeiden Sie unzureichend belüftete Standorte.

Falls der Fußboden kratzempfindlich ist, kann er beschädigt werden, wenn dieses Gerät nach der Installation bewegt wird.
Während des Kopiervorgangs wird Ozon freigesetzt; diese Menge liegt jedoch weit unter den gesundheitsschädlichen Werten. Wenn der Kopierer jedoch für längere Zeit in einem schlecht belüfteten Raum benutzt wird oder wenn eine sehr hohe Anzahl an Kopien erstellt wird, kann ein unangenehmer Geruch auftreten. Sorgen Sie für eine gute Belüftung des Standorts, um optimale Kopierbedingungen aufrecht zu erhalten.

Stromversorgung/Geerdete Steckdose

ACHTUNG

Benutzen Sie KEINE Stromquelle mit einer Spannung, die höher ist als die angegebene. Vermeiden Sie mehrere Anschlüsse an derselben Steckdose. In solchen Umgebungen besteht Brand- oder Stromschlaggefahr. .....

Stecken Sie den Netzstecker fest in die Netzsteckdose. Wenn Metallgegenstände die Steckerstifte berühren, kann ein Brand oder elektrischer Stromschlag verursacht werden.

Den Kopierer stets an eine geerdete Steckdose anschließen, um bei einem Kurzschluss die Gefahr eines Brands oder elektrischen Stromschlags zu verhindern. Ist kein geerdeter Anschluss möglich, fragen Sie Ihren Servicevertreter um Rat. .....

Sonstige Sicherheitshinweise

Benutzen Sie für den Netzanschluss eine leicht zugängliche Steckdose in der Nähe des Kopierers.

Das Netzkabel wird zur vollständigen Trennung der Stromversorgung vom Gerät verwendet. Stellen Sie sicher, dass sich die Steckdose in der Nähe des Geräts befindet und leicht zugänglich ist.

Handhabung von Plastiktaschen

ACHTUNG

Plastiktaschen, die für Kopiererteile verwendet werden, sind außerhalb der Reichweite von Kindern aufzubewahren. Die Plastiktasche kann sich um Nase und Mund legen und zur Erstickung führen. .....

SICHERHEITSHINWEISE ZUM BETRIEB

Vorsichtsmaßnahmen bei Verwendung des Kopierers

ACHTUNG

KEINE Metallgegenstände oder Wasserbehälter (Blumenvasen, Blumentöpfe, Tassen usw.) auf oder in der Nähe des Kopierers abstellen. Falls solche Gegenstände umfallen oder in den Kopierer gelangen, besteht die Gefahr eines Brands oder elektrischen Stromschlags. .....

Die Abdeckungen des Kopierers NICHT entfernen, da die unter Hochspannung stehenden Teile innerhalb des Geräts einen elektrischen Stromschlag verursachen können. .....

Das Netzkabel NICHT beschädigen oder versuchen, es zu reparieren. KEINE schweren Gegenstände auf das Kabel legen; das Kabel nicht unnötig ziehen oder befestigen oder auf andere Art und Weise beschädigen. In solchen Umgebungen besteht Brand- oder Stromschlaggefahr.....

NIEMALS versuchen, das Gerät selbst zu reparieren oder zu zerlegen, da die Gefahr eines Brands oder elektrischen Stromschlags besteht oder der Laser beschädigt werden kann. Ein austretender Laserstrahl kann zur Erblindung führen. .....

Wenn sich das Gerät überhitzt, Rauch austritt, ein abnormaler Geruch oder eine andere abnormale Situation festgestellt wird, besteht die Gefahr eines Brands oder elektrischen Stromschlags. Sofort den Hauptschalter auf OFF (○) stellen, den NETZSTECKER aus der Wandsteckdose ZIEHEN und anschließend Kontakt zu Ihrem Kundendienst aufnehmen.....

Wenn irgendwelche Gegenstände (Büroklammern, Wasser oder andere Flüssigkeit) in den Kopierer gelangen, schalten Sie unverzüglich den Hauptschalter AUS (○). Ziehen Sie anschließend UNBEDINGT den Netzstecker aus der Steckdose, um die Gefahr eines Brands oder elektrischen Schlags zu verhindern. Benachrichtigen Sie anschließend Ihren Kundendienst.....

Fassen Sie den Netzstecker NICHT mit nassen Händen an, wenn Sie ihn anschließen oder abziehen. Es besteht die Gefahr eines elektrischen Schlags. .....

Wenden Sie sich für die Wartung und Reparatur der Innenteile STETS an Ihren Kundendienst. .....

VORSICHT

Beim Entfernen des Netzsteckers aus der Steckdose NIEMALS am Kabel ziehen. Durch Ziehen am Netzkabel können die Drähte beschädigt und die Gefahr eines Brands oder elektrischen Schlags verursacht werden. (Fassen Sie beim Entfernen des Netzkabels STETS den Netzstecker selbst an). .....

Wenn Sie den Kopierer versetzen, ziehen Sie STETS den Netzstecker aus der Netzsteckdose. Wird das Netzkabel beschädigt, besteht die Gefahr eines Brands oder elektrischen Schlags. .....

Wird der Kopierer für einen kurzen Zeitraum nicht benutzt (über Nacht usw.), schalten Sie den Hauptschalter AUS (○). Wenn der Kopierer über längere Zeit nicht in Betrieb ist (Ferien usw.), ziehen Sie aus Sicherheitsgründen den Netzstecker aus der Steckdose. .....

Beim Anheben oder Verschieben des Kopierers HALTEN Sie ihn nur an den bezeichneten Teilen.....

Aus Sicherheitsgründen sollten Sie stets den Netzstecker aus der Netzsteckdose ZIEHEN, bevor Sie eine Reinigung durchführen.....

Falls sich Staub im Inneren des Geräts ansammelt, besteht die Gefahr eines Brandes oder es können andere Probleme auftreten. Wir empfehlen deshalb, dass Sie sich zwecks Reinigung der Innenteile mit Ihrem Kundendienst in Verbindung setzen. Diese Reinigung ist besonders vor Jahreszeiten mit hoher Luftfeuchtigkeit von großem Nutzen. Lassen Sie sich bitte von Ihrem Kundendienst über die Kosten der Reinigung der Innenteile informieren. .....

Lassen Sie die Originaleinzugseinheit NICHT offen stehen, da Verletzungsgefahr besteht. .....

Sonstige Sicherheitshinweise

Legen Sie NIEMALS schwere Gegenstände auf dem Kopierer ab, da er sonst beschädigt werden kann.

Öffnen Sie NIEMALS die vordere Abdeckung, schalten Sie NIEMALS den Hauptschalter aus und ziehen Sie NIEMALS den Netzstecker, wenn ein Kopiervorgang ausgeführt wird.

Wenn Sie den Kopierer anheben oder versetzen wollen, wenden Sie sich an Ihren Kundendienst.

Fassen Sie keine elektrischen Teile, wie Stecker oder elektrische Platinen, an. Sie könnten sonst durch statische Ladung beschädigt werden.

Führen Sie KEINE Bedienabläufe durch, die nicht in dieser Bedienungsanleitung beschrieben sind.

VORSICHT: Die Verwendung von Bedienelementen und Einstellungen und Verfahrensweisen, die hier nicht beschrieben sind, können zu gefährlicher Strahlenemission führen.

Blicken Sie nicht direkt in das Licht der Scannerlampe. Es kann sonst zu Augenschmerzen oder Ermüdung der Augen kommen.

Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung von Verbrauchsmaterialien

⚠ VORSICHT

Die Tonerbehälter oder den Abfalltonerbehälter NIEMALS verbrennen. Gefährlicher Funkenflug kann zu Verbrennungen führen.....

Die Tonerbehälter oder den Abfalltonerbehälter außer Reichweite von Kindern aufbewahren. .....

Falls Toner aus der Tonerpatrone oder dem Abfalltonerbehälter verschüttet wird, das Einatmen oder Verschlucken von sowie Haut- und Augenkontakt mit verschütteten Toner vermeiden.....

- Bei Einatmen von Toner unverzüglich einen Ort mit frischer Luft aufsuchen und gründlich mit viel Wasser gurgeln. Wenn Husten auftritt, einen Arzt aufsuchen.
- Bei Verschlucken von Toner den Mund ausspülen und den Mageninhalt durch Trinken von 1 bis 2 Gläsern Wasser verdünnen. Falls erforderlich, einen Arzt aufsuchen.
- Sollte Toner in die Augen gelangen, diese sofort gründlich mit Wasser ausspülen. Falls die Augen empfindlich bleiben, einen Arzt aufsuchen.
- Falls Toner auf die Haut gelangt, den Toner mit Wasser und Seife abwaschen.

NIEMALS versuchen, Tonerbehälter oder den Abfalltonerbehälter gewaltsam zu öffnen oder zu zerstören. .....

Sonstige Sicherheitshinweise

Die Tonerbehälter und den Abfalltonerbehälter nach dem Gebrauch STETS zur Erwerbsstelle zurückbringen oder einer autorisierten Kundendienststelle aushändigen. Die Tonerbehälter und der Abfalltonerbehälter können recycelt und erneut verwendet oder entsprechend den örtlichen Vorschriften entsorgt werden.

Alle Verbrauchsmaterialien sind an einem kühlen, dunklen Ort aufzubewahren.

Falls der Kopierer für längere Zeit nicht verwendet werden soll, das Papier aus den Magazinen und dem Multi-Bypass-Einzug entnehmen und in der Originalverpackung aufbewahren.

Lasersicherheit

Laserstrahlung kann für den menschlichen Körper gefährlich sein. Aus diesem Grund werden die im Inneren des Geräts vom Laser abgegebenen Strahlen innerhalb des Schutzgehäuses und der Außenabdeckungen hermetisch abgeschirmt. Bei normaler Verwendung des Geräts durch den Benutzer kann keine Strahlung aus dem Gerät entweichen.

Dieses Gerät ist gemäß der Richtlinie IEC 60825 als Lasergerät der Klasse 1 eingestuft.

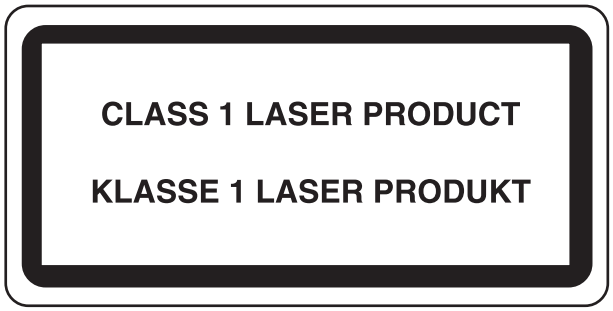
VORSICHT

Die Durchführung anderer als in dieser Bedienungsanleitung beschriebener Bedienvorgänge kann zur Freisetzung von gefährlichen Strahlen führen.

Der untere Aufkleber ist im Inneren des Geräts an der Laser-Scannereinheit befestigt. Dieser Bereich ist für den Benutzer nicht zugänglich.

DANGER · INVISIBLE LASER RADIATION WHEN OPEN. AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.
ATTENTION · RAYONNEMENT LASER INVISIBLE EN CAS D'OUVERTURE. EXPOSITION DANGEREUSE AU FAISCEAU.
VORSICHT · UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.
ATTENZIONE · RADIAZIONE LASER INVISIBILE IN CASO DI APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.
PRECAUCION · RADIACIONE LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE. EVITAR EXPONERSE AL RAYO.
VARO! · AVATTAESSA OLET ALTTIINA NÄKYMÄTTÖMÄLLE LASERSÄTEILYLLE. ÄLÄ KATSO SÄTEESEEN.
警告 · 开盖时，可能有激光外溢！ 应避免激光直接照射。
警告 · 内部雷射放射中，請勿隨意打開蓋子。
위험 · 레이저 광선을 직접 보지 마세요.
警告 · このカバーの内部では不可視レーザー光が放射されています。 レーザー光にさらされないようにしてください。

Der unten abgebildete Aufkleber ist an der rechten Seite des Geräts befestigt.



CAUTION!

The power plug is the main disconnect device! Other switches on the equipment are only functional switches and are not suitable for disconnecting the equipment from the power source.

VORSICHT!

Der Netzstecker ist die einzige Vorrichtung zum vollständigen Trennen des Geräts von der Stromversorgung! Bei allen anderen Schaltern dieses Geräts handelt es sich lediglich um Betriebsschalter, die sich nicht dazu eignen, das Gerät vollständig von der Stromversorgung zu trennen.

CE

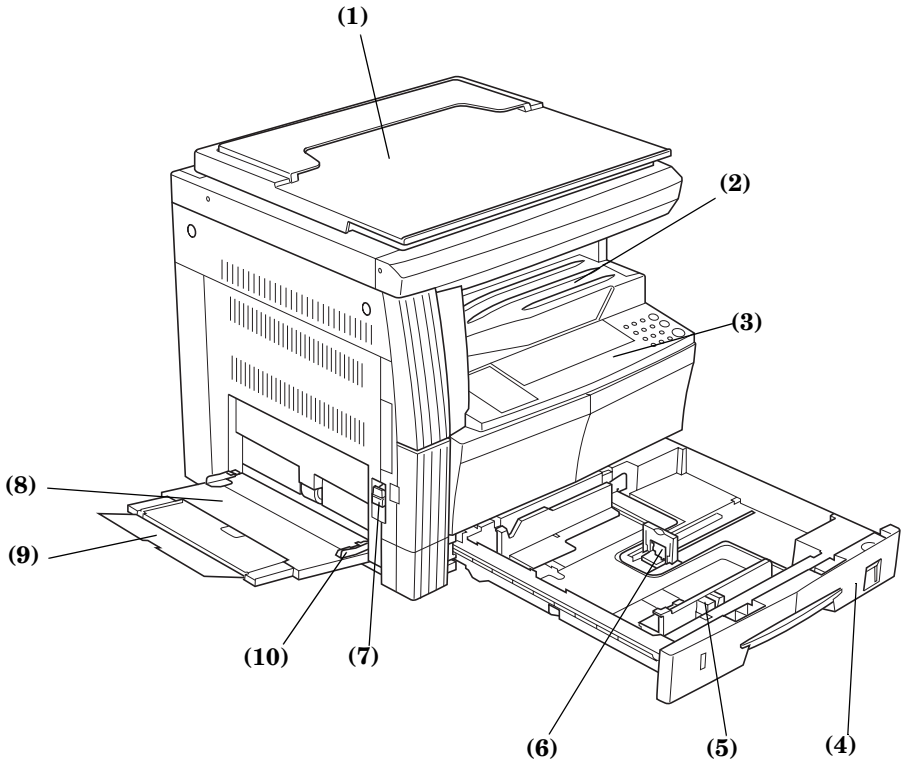
DECLARATION OF CONFORMITY
TO
89/336/EEC, 73/23/EEC and 93/68/EEC

We declare under our sole responsibility that the product to which this declaration relates is in conformity with the following specifications.

Limits and methods of measurement for immunity characteristics of information technology equipment	**EN55024**
Limits and methods of measurement for radio interference characteristics of information technology equipment	**EN55022 Class B**
Limits for harmonic currents emissions for equipment input current ≦ 16A per phase	**EN61000-3-2**
Limitation of voltage fluctuations and flicker in low-voltage supply systems for equipment with rated current ≦ 16A	**EN61000-3-3**
Safety of information technology equipment, including electrical equipment	**EN60950**
Radiation Safety of laser products, equipment classification, requirements and user's guide	**EN60825-1**

Teil 2 BEZEICHNUNGEN DER TEILE

Hauptgerät



(1) Originalabdeckung
Öffnen/Schließen Sie diese Abdeckung, um die Kopiervorlage auf das Vorlagenglas zu legen.

(2) Kopienaufbewahrungsbereich
In diesem Bereich finden Sie die fertigen Kopien. Bis zu 250 Kopien (80 g/m^2) können hier gestapelt werden.

(3) Bedienfeld
Schaltflächen für die Einstellung von Kopiervorgängen usw.

(4) Papiermagazin
Sie können bis zu 300 Blatt (80 g/m^2) in das Papiermagazin einlegen.

(5) Papierbreitenführungen
Stellen Sie diese Führungen auf die Breits des eingelegten Papiers ein.

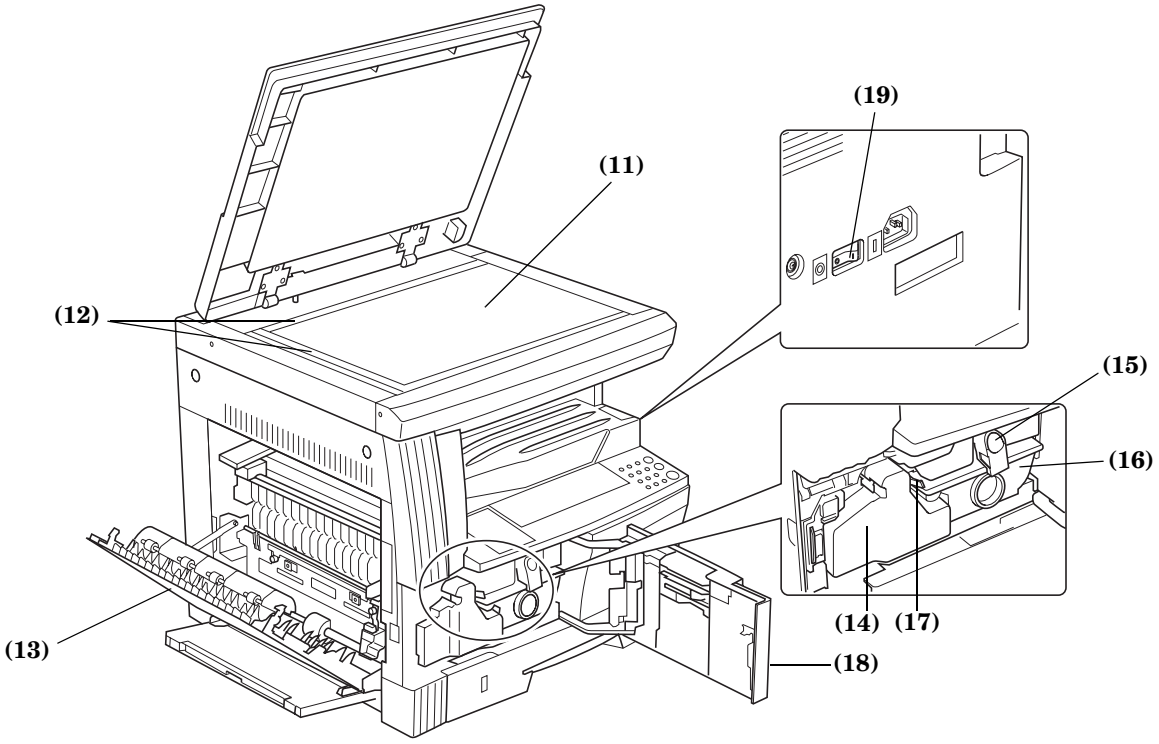
(6) Papierlängenführung
Stellen Sie diese Führung auf die Länge des eingelegten Papiers ein.

(7) Griff der linken Abdeckung
Heben Sie diesen Griff zum Öffnen der linken Abdeckung an.

(8) Multi-Einzug
Legen Sie kleinformatiges Papier oder Spezialpapier zum Kopieren hier an.

(9) Stützablage des Multi-Einzugs
Ziehen Sie diese Ablage heraus, wenn auf ein größeres Papierformat als 81/2"/A4R kopiert wird.

(10) Gleiter
Stellen Sie den Gleiter auf die Breite des in den Multi-Einzug eingelegten Papiers ein.



(11) Vorlagenglas
Legen Sie die Vorlage hier ein. Legen Sie die Vorlage mit der zu kopierenden Seite nach unten so ein, dass sie bündig an der linken hinteren Ecke des Vorlagenglases anliegt.

(12) Vorlagenformat-Anlageskala
Richten Sie die Vorlage auf dem Vorlagenglas bündig gegen diese Anlageskala aus.

(13) Linke Abdeckung
Öffnen Sie diese Abdeckung, wenn ein Papierstau aufgetreten ist.

(14) Abfalltonerbehälter

(15) Tonerpatronen-Freigabehebel
Verwenden Sie diesen Hebel, wenn die Tonerpatrone ausgewechselt wird.

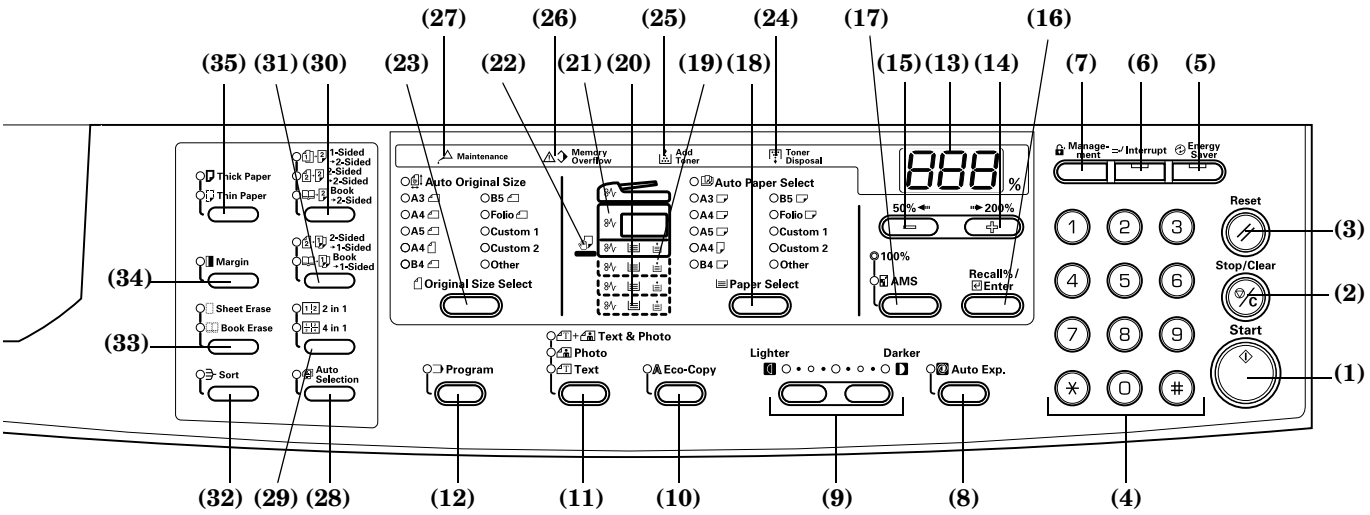
(16) Tonerpatrone

(17) Reinigungsstange
Ziehen Sie diese Stange heraus und schieben sie wieder hinein, nachdem die Tonerpatrone ausgewechselt wurde oder wenn Flecke auf den Kopien erscheinen.

(18) Vordere Abdeckung
Öffnen Sie diese Abdeckung, wenn das Gerät gereinigt oder die Tonerpatrone bzw. der Abfalltonerbehälter ausgewechselt wird.

(19) Hauptschalter
Schalten Sie diesen Schalter vor dem Kopiervorgang EIN (|).

Bedienfeld



(1) Taste [Start] (Anzeige)
Drücken Sie diese Taste, um mit dem Kopiervorgang zu beginnen. Wenn die Anzeige grün aufleuchtet, beginnt der Kopiervorgang unmittelbar nach Drücken dieser Taste.

(2) Taste [Stop/Clear] (Stopp-/Löschtaste)
Unterbricht/Stoppt den Kopiervorgang. Wenn Sie diese Taste für 3 Sekunden drücken, wird der Gesamtzähler angezeigt. (auf P.6-34.)

(3) Taste [Reset] (Rückstelltaste)
Drücken Sie diese Taste, um alle Funktionen zurückzustellen und in den Anfangsmodus zurückzukehren. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.2-5 **"Hinweis zum Standardeinstellmodus (dies ist der Modus, der nach Aufwärmen des Kopierers oder Drücken der Taste [Reset] aktiviert wird)"**.)

(4) Tastatur
Verwenden Sie diese Tasten, um die Anzahl der zu erstellenden Kopien oder Funktionsnummern einzugeben.

(5) Taste [Energy Saver] (Energiespartaste und Anzeige)
Drücken Sie diese Taste, um das Gerät in den Stromsparmodus zu schalten. Die "Energiesparanzeige" leuchtet auf, wenn sich das Gerät im Stromsparmodus oder Abschaltmodus befindet. Drücken Sie diese Taste erneut, um den Abschaltmodus zu verlassen. (auf P.4-7.)

(6) Taste [Interrupt] (Unterbrechungstaste und Anzeige)
Drücken Sie diese Taste, wenn der laufende Kopiervorgang für eine Zwischenkopie unterbrochen werden soll. Die Unterbrechungsanzeige leuchtet auf. (auf P.4-6.)

(7) Taste [Management] (Verwaltungstaste)
Wenn sich das Gerät im Abteilungsverwaltungsmodus befindet, drücken Sie diese Taste, nachdem der Kopiervorgang beendet ist. Daraufhin wird das Eingabefeld für den Abteilungscode angezeigt. (auf P.6-6.)

(8) Taste [Auto Exposure] (Automatische Belichtungstaste)
Drücken Sie diese Taste, um das Gerät in den automatischen Belichtungsmodus zu schalten. In diesem Modus wird die korrekte Belichtung für die zu kopierende Vorlage ermittelt und die optimale Belichtung beim Kopiervorgang eingestellt. (auf P.4-2.)

(9) Tasten und Anzeigen für die Belichtungseinstellung
Verwenden Sie diese Tasten zur Einstellung der Belichtung. Die Belichtungsanzeige zeigt die aktuell gewählte Belichtungsstufe für den Kopiervorgang. (auf P.4-2.) Halten Sie die Taste für 3 Sekunden gedrückt, wenn Sie die Standardvorgabe für die Belichtung wieder aufrufen wollen.

(10) Taste [Eco-copy] (Tonerspartaste)
Drücken Sie diese Taste, wenn Sie Kopien mit einer verringerten Tonermenge erstellen möchten. (auf P.5-17.)

(11) Bildqualitätstaste
Drücken Sie diese Taste, um eine dem Vorlagentyp entsprechende Bildqualität zu wählen. (auf P.4-2.)

(12) Taste [Program] (Programmtaste)
Drücken Sie diese Taste, um ein gespeichertes Programm für den Kopiervorgang aufzurufen. Im Programmmodus leuchtet die Anzeige neben der Taste auf. (auf P.5-18.)

(13) Kopienanzahl/Zoom-Anzeige
Zeigt die Anzahl der zu erstellenden Kopien an. Bei Anzeige des Zoom-Reprofaktors leuchtet das Symbol "%" zusätzlich auf.

(14) Taste Zoom (+) (Vergrößerungstaste)
Drücken Sie diese Taste, um die Vergrößerung des Kopierbildes zu erhöhen. Im Standardeinstellmodus wird diese Taste zur Auswahl von Funktionseinstellungen verwendet.

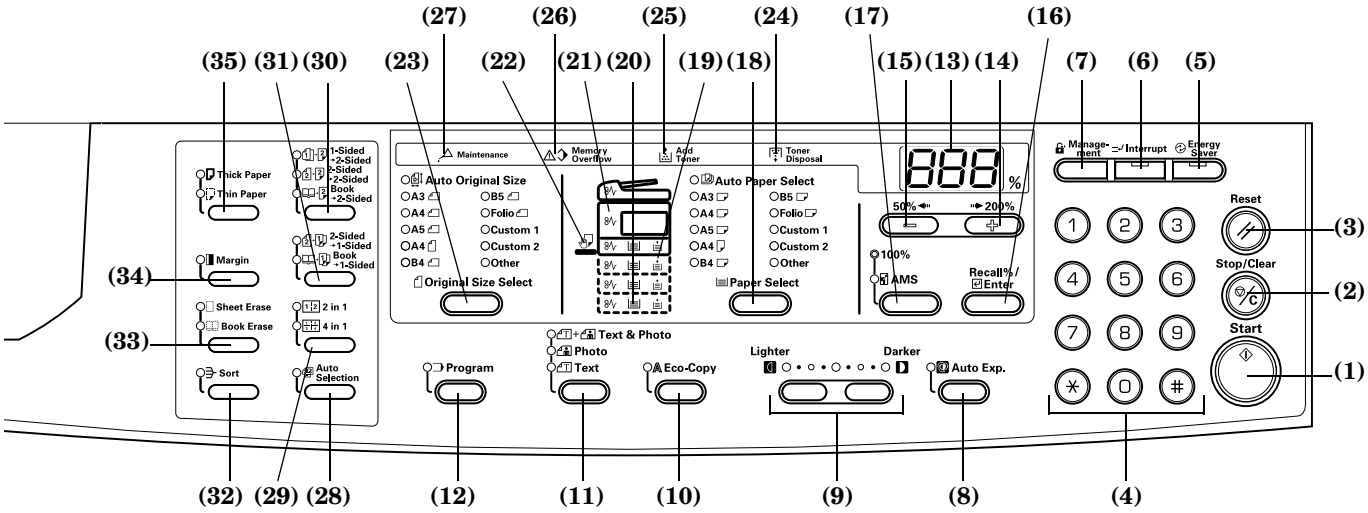
(15) Taste Zoom (–) (Verkleinerungstaste)
Drücken Sie diese Taste, um die Verkleinerung des Kopierbildes zu erhöhen. Im Standardeinstellmodus wird diese Taste zur Auswahl von Funktionseinstellungen verwendet.

(16) Taste [Recall%/Enter] (Rückruf-/Eingabetaste)
Wenn diese Taste bei angezeigter Kopienanzahl gedrückt wird, erscheint die Zoom-Anzeige in Prozent. Im Standardeinstellmodus wird diese Taste zur Bestätigung der vorgenommenen Eingaben verwendet.

(17) Zoom-Auswahltaste
Drücken Sie diese Taste, um zwischen dem 1:1-Modus (100%) und der automatischen Formatwahl zu schalten. (auf P.4-4.)

(18) Taste [Paper Select] (Papierwahltaste)
Drücken Sie diese Taste zur Auswahl des Papierformats. Das Papierformat kann durch Einstellen des Papiermagazins (Papierzufuhrebene) ausgewählt werden. Die Anzeige für das aktuell ausgewählte Papierformat leuchtet auf. (auf P.4-1.) Wenn Sie diese Taste für 3 Sekunden drücken, wird das im Standardeinstellmodus gewählte Magazinpapierformat angezeigt. (auf P.3-3.)

(19) Papierendanzeige
Diese Anzeige leuchtet rot auf, wenn sich kein Papier mehr im Magazin befindet (Papierzufuhrebene).



(20) Papierzufuhranzeige
Die Anzeige für das für die Papierzufuhr ausgewählte Magazin (Papierzufuhrebene) leuchtet grün.

(21) Papierstauanzeige
Die Anzeige für die Stauposition leuchtet rot auf, wenn ein Papierstau auftritt. (auf P.8-4.)

(22) Anzeige für Multi-Einzug
Nach Auswahl des Multi-Einzugs leuchtet diese Anzeige grün auf.

(23) Taste [Original Size Select] (Vorlagenformattaste)
Drücken Sie diese Taste, um das Format der zu verwendenden Vorlage zu wählen.

(24) Anzeige für den Abfalltonerbehälter
Diese Anzeige leuchtet rot, wenn der Abfalltonerbehälter voll ist.

(25) Tonermangelanzeige
Diese Anzeige blinkt rot, wenn der Toner fast aufgebraucht ist. Sie leuchtet rot, wenn keine Kopien mehr erstellt werden können.

(26) Anzeige "Memory Overflow" (Speicherüberlaufanzeige)
Diese Anzeige leuchtet rot auf, wenn sich die verfügbare Speicherkapazität beim Einlesen des Vorlagenstapels erschöpft hat.

(27) Anzeige "Maintenance" (Wartungsanzeige)
Diese Anzeige blinkt rot, wenn eine Gerätewartung bald fällig wird. Darüber hinaus leuchtet diese Anzeige rot auf, wenn eine Wartung des Geräts fällig ist.

(28) Taste [Auto Selection] (Automatische Auswahltaste)
Drücken Sie diese Taste, wenn Kopien von verschiedenen Vorlagengrößen erstellt werden. Die Anzeige für gemischte Vorlagenformate leuchtet auf. Diese Funktion kann verwendet werden, wenn die optionale Originaleinzugseinheit installiert ist. (auf P.7-3.)

(29) Taste für Kombinationskopien
Drücken Sie diese Taste, wenn Sie Kombinationskopien (2 in 1 oder 4 in 1) erstellen möchten. (auf P.5-10.) Wenn Sie diese Taste 3 Sekunden lang drücken, wird der Standardeinstellmodus für den Kombinationsmodus angezeigt. (auf P.5-13.)

(30) Taste für 2-seitige Kopien
Drücken Sie diese Taste zur Anpassung an den verwendeten Vorlagentyp, wenn zweiseitige Kopien erstellt werden. (auf P.5-1.) Wenn Sie diese Taste 3 Sekunden lang drücken, wird der Standardeinstellmodus für den 2-seitigen Kopiermodus angezeigt. (auf P.5-3.)

(31) Taste für geteilte Kopien
Drücken Sie diese Taste zur Anpassung an den verwendeten Vorlagentyp, wenn geteilte Kopien erstellt werden. (auf P.5-4.)

(32) Taste [Sort] (Sortiertaste)
Drücken Sie diese Taste, wenn die Kopien sortiert werden sollen. (auf P.5-15.)

(33) Randlöschtaste
Drücken Sie diese Taste zur Anpassung an den verwendeten Vorlagentyp, wenn die Randbereiche auf den erstellten Kopien gelöscht werden sollen. (auf P.5-8.) Wenn Sie diese Taste 3 Sekunden lang drücken, wird der Standardeinstellmodus für die Randlöschung angezeigt. (auf P.5-9.)

(34) Taste [Margin] (Randmodustaste)
Drücken Sie diese Taste, um beim Kopieren einen Bindungsrand zu erstellen. (auf P.5-6.) Wenn Sie diese Taste 3 Sekunden lang drücken, wird der Standardeinstellmodus für den Randmodus angezeigt. (auf P.5-7.)

(35) Taste für die Papiertypauswahl
Wählen Sie zum Kopieren auf dickes bzw. dünnes Papier den entsprechenden Papiertyp aus.

Hinweis zum Standardeinstellmodus (dies ist der Modus, der nach Aufwärmen des Kopierers oder Drücken der Taste [Reset] aktiviert wird)

Der Kopierer wurde werksseitig für die automatische Wahl eines Reprofaktors von 1:1 (übereinstimmendes Format von Vorlage und Kopie) im Modus [Automatische Papierwahl], die zu erstellende Kopienanzahl von “1” und die Bildqualität [Text- & Fotomodus] eingerichtet.

Hinweise

- Der Standardeinstellmodus kann mit Hilfe der Standardeinstellungen geändert werden.
- Wenn ein optionales Papiermagazin verfügbar ist, kann das im Standardeinstellmodus gewählte Magazin geändert werden. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-19 **"Ausgewähltes Magazin "**.)
- Der im Standardeinstellmodus gewählte Bildqualitätsmodus kann geändert werden. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-11 **"Vorlagen-Bildqualität "**.)
- Die Standardeinstellung für den Belichtungsmodus kann auf [Automatischen Belichtungsmodus] geändert werden. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-12 **"Belichtungsmodus "**.)

Hinweise zur Automatischen Löschfunktion

Nach einem festgelegten Intervall (10 - 270 Sekunden) nach Abschluss des Kopiervorgangs wird der Kopierer automatisch in den Status zurückversetzt, in dem er sich nach Beendigung der Aufwärmphase befand. (Der Belichtungsmodus und die Bildqualitätseinstellung werden jedoch nicht in die Anfangseinstellung zurückversetzt.) Solange die automatische Löschfunktion nicht ausgeführt ist, können weitere Kopien mit denselben Kopiermodus-, Kopienanzahl-, Belichtungs- und anderen Einstellungen wiederholt erstellt werden.

Hinweis

Weitere Informationen finden Sie auf P.6-30 **"Umschaltdauer für automatische Löschfunktion "** (Ausschalten der automatischen Löschfunktion) und P.6-28 **"Automatische Löschfunktion "** (Ändern des Zeitintervalls bis zur Ausführung der automatischen Löschfunktion).

Benutzerdefinierte Formate

Die auf dem Bedienfeld nicht angezeigten Formate für Kopierpapier und Vorlagen können als benutzerdefinierte Formate registriert werden. (auf P.3-6.)

Hinweise zur automatischen Magazinumschaltung

Enthalten mehrere Magazine ein identisches Papierformat und wird eines dieser Magazine, aus dem Papier eingezogen wird, während des Kopiervorgangs leer, schaltet der Papiereinzug automatisch auf ein anderes Magazin um.

Hinweise

- Für diese Funktion ist ein optionales Papiermagazin erforderlich.
- Die automatische Magazinumschaltung kann ausgeschaltet werden, wenn sie nicht benötigt wird. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-19 **"Automatische Magazinumschaltung "**.)
- Das Papier muss über eine identische Laufrichtung verfügen.

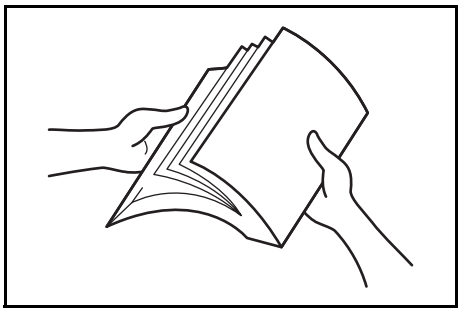
Teil 3 VORBEREITUNGEN

Einlegen von Papier

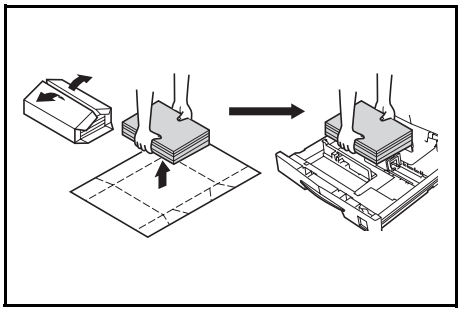
Sie können das Kopierpapier entweder in das Papiermagazin oder in den Multi-Einzug einlegen.

Hinweise zum Einlegen von Papier

Fächern Sie den Papierstapel nach der Entnahme aus der Verpackung einige Male auf, bevor Sie ihn in das Magazin oder in den Multi-Einzug einlegen.

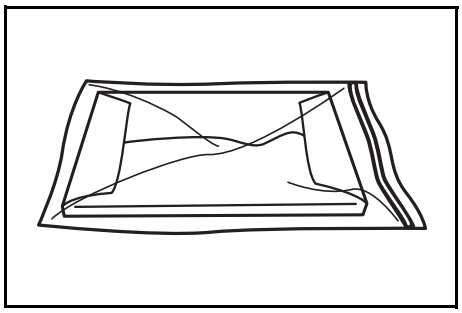


Legen Sie den Papierstapel mit der Seite nach oben in das Magazin ein, die auch in der Verpackung oben gewesen ist.



WICHTIG!

- Falls Sie Papier verwenden, auf das bereits kopiert worden ist, vergewissern Sie sich, dass evtl. vorhandene Heft- und Büroklammern entfernt sind. Anderenfalls kann die Kopienqualität beeinträchtigt oder sogar das Gerät beschädigt werden.
- Falls Sie gefaltetes oder gewelltes Papier verwenden, glätten Sie es vor dem Einlegen in das Papiermagazin. Wird dies nicht beachtet, können Papierstaus auftreten.
- Aus seiner Verpackung genommenes und ungeschützt aufbewahrtes Papier kann bei hoher Temperatur und Luftfeuchtigkeit feucht werden und dann beim Gebrauch Probleme verursachen. Wenn Sie beim Nachlegen von Papier eine neue Verpackung öffnen, legen Sie das überschüssige Papier in die verschließbare Papieraufbewahrungstasche. Sollte der Kopierer voraussichtlich längere Zeit nicht gebraucht werden, nehmen Sie das Papier aus der bzw. den Papierladen und legen es in die Papieraufbewahrungstasche, wo es vor Feuchtigkeit geschützt ist.



WICHTIG!

Spezielle Papiertypen

Das Papiermagazin oder der manuelle Einzug kann auf das zu verwendende Papierformat eingestellt werden. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.3-5 **"Eingabe des Formats für den Multi-Einzug"** und P.3-6 **"Eingabe von benutzerdefinierten Formaten"**.)

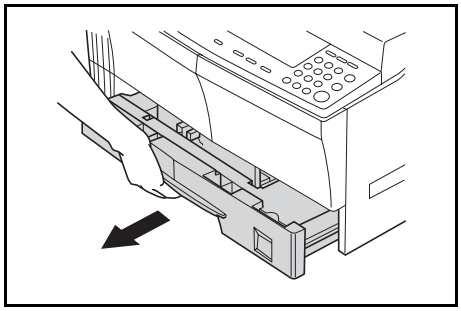
Einlegen von Papier in das Magazin

In das Papiermagazin kann Normalpapier, Recyclingpapier oder farbiges Papier eingelegt werden. Bis zu 300 Blatt Normalpapier (80 g/m^2) oder 100 Blatt dickes Papier (90 - 105 g/m^2) können eingelegt werden. Es können folgende Formate verwendet werden: 11" × 17" bis 5 1/2" × 8 1/2", Oficio II, A3 - A5R und Folio.

WICHTIG!

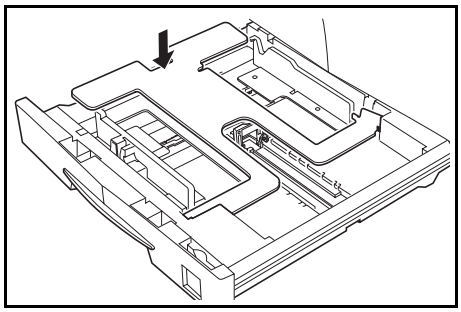
- Wenn Sie das Papier zum ersten Mal einlegen oder das Papierformat ändern, verwenden Sie das Bedienfeld zur Erkennung des Magazinformats. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.3-3 **"Erkennung des Magazinformats"**.) Diese Einstellung kann auch im Standardeinstellmodus vorgenommen werden. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-21 **"Magazinpapierformat (Magazine 1 bis 4)"**.)
- Wenn Sie Papierformate, wie Oficio II oder 11" × 17" bis 5 1/2" × 8 1/2" verwenden, müssen Sie das Papierformat registrieren. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.3-6 **"Eingabe von benutzerdefinierten Formaten"**.) Diese Einstellung kann auch im Standardeinstellmodus vorgenommen werden. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-22 **"Benutzerdefiniertes Format (1 und 2)"**.)

1 Ziehen Sie das Papiermagazin vollständig nach vorn.

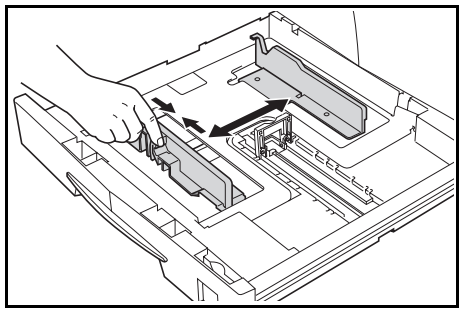


Hinweis
Ziehen Sie nicht mehrere Magazine gleichzeitig heraus.

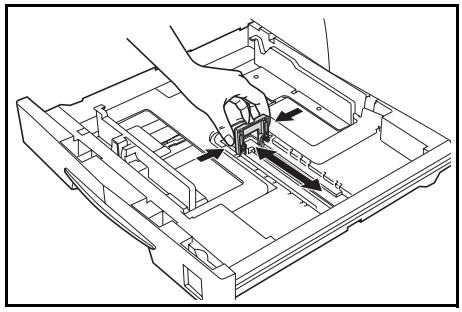
2 Drücken Sie die Bodenplatte des Magazins nach unten, bis sie einrastet.



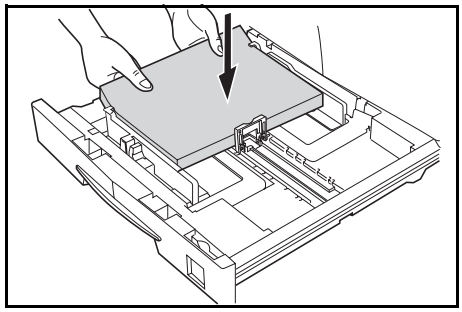
3 Drücken Sie den Freigabeknopf der Papierbreiteführungen und passen Sie die Führungen an das zu verwendende Papierformat an.
Die Papierformate sind in der Magazinschublade markiert.



4 Drücken Sie den Freigabeknopf der Papierlängenführung und passen Sie die Führung an das zu verwendende Papierformat an.
Die Papierformate sind in der Magazinschublade markiert.

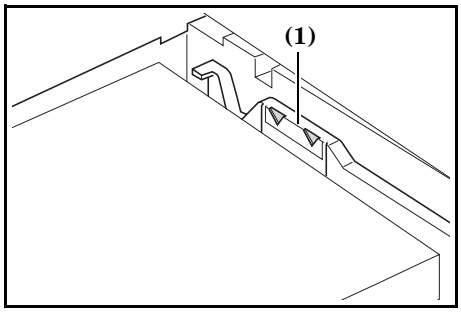


5 Legen Sie den Papierstapel von oben in das Magazin ein.



WICHTIG!

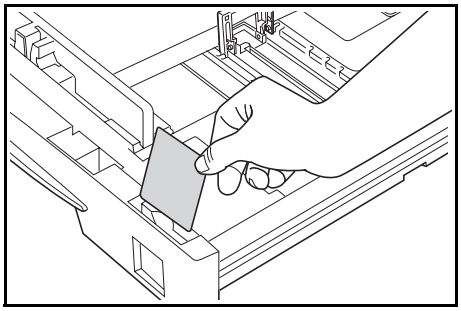
- Gehen Sie beim Einlegen des Papierstapels vorsichtig vor, damit das Papier nicht gewellt oder geknickt wird. Anderenfalls können Papierstaus auftreten.
- Die Markierung (1) für die maximale Höhe des Papierstapels befindet sich auf der Breitenführung. Stellen Sie sicher, dass der eingelegte Papierstapel diese Markierung nicht überschreitet.
- Legen Sie den Papierstapel mit der Seite nach oben in das Magazin ein, die auch in der Verpackung oben gewesen ist.
- Stellen Sie die Papierbreiten- und Papierlängenführungen stets auf das zu verwendende Papierformat ein, bevor Sie den Papierstapel einlegen. Anderenfalls kann das Papier schief eingezogen werden oder ein Papierstau auftreten.
- Stellen Sie sicher, dass die Papierlängen- und Papierbreitenführungen bündig am Papierstapel anliegen. Falls sich ein Abstand zwischen den Führungen und dem Papierstapel befindet, stellen Sie die Längen- und Breitenführungen nach, um diesen Abstand zu beseitigen. Wenn die Führungen nicht bündig am Papierstapel anliegen, erscheint in der Papierwahlanzeige möglicherweise ein anderes als das im Magazin befindliche Papierformat.
- Wenn sich das Papier aufgrund von hoher Luftfeuchtigkeit wellt, legen Sie es mit der gewellten Seite in Richtung der Papierlängenführung ein.



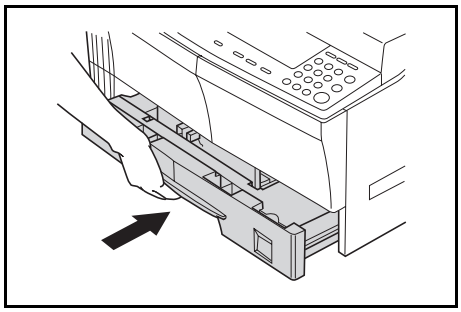
Hinweis

Legen Sie das Papier mit der zu kopierenden Seite nach oben in das Magazin ein.

6 Legen Sie die mitgelieferte Papierformatetikette in den Schlitz ein, damit das im Magazin befindliche Papierformat von außen erkannt werden kann.



7 Schieben Sie das Papiermagazin vorsichtig hinein.



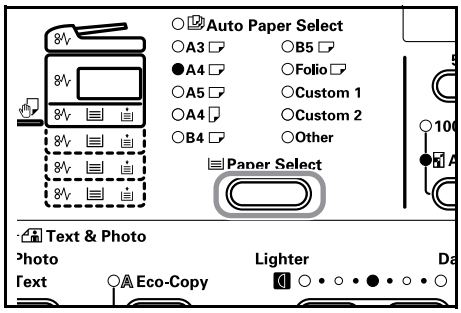
Hinweis

Wird der Kopierer für einen längeren Zeitraum nicht verwendet, entnehmen Sie das Papier aus dem Magazin oder Einzug und legen Sie es in die Originalverpackung zurück. Verschließen Sie die Verpackung, um das Papier vor Feuchtigkeit zu schützen.

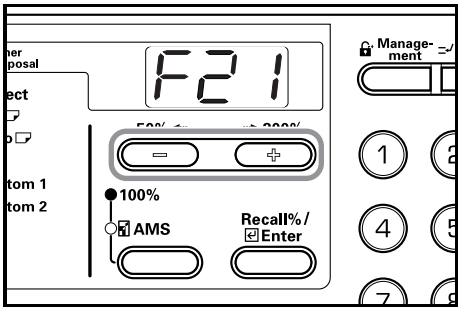
Erkennung des Magazinformats

Stellen Sie die Formaterkennung auf dem Bedienfeld entsprechend des in das Magazin eingelegten Papierformats ein. Der Kopierer wurde werksseitig für eine automatische Erkennung von Zoll-Einheiten bei Verwendung der Zoll-Spezifikationen oder von Zentimeter-Einheiten (Spalten A·B) bei Verwendung der metrischen Spezifikationen eingerichtet.

1 Halten Sie die Taste [Paper Select] (Papierwahl) für 3 Sekunden gedrückt. Der Standardeinstellmodus wird angezeigt.



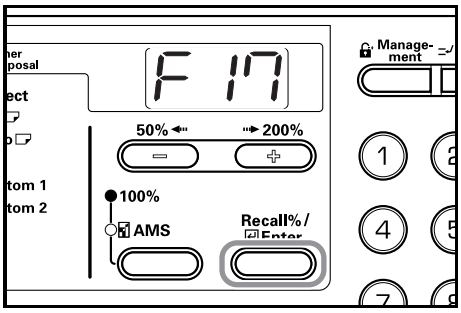
2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–), um "F17 (Magazin 1: Papierformat)" anzuzeigen.



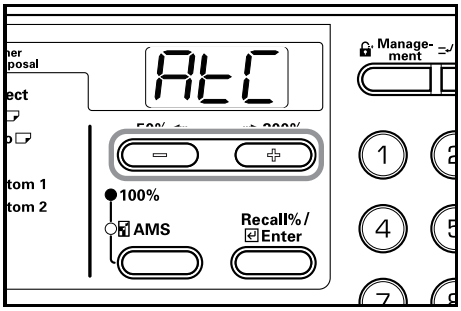
Hinweis

Wenn Sie das Papierformat für die optionalen Magazine (2 -4) einrichten, müssen Sie entsprechend F18 (Magazin 2: Papierformat), F19 (Magazin 3: Papierformat) oder F20 (Magazin 4: Papierformat) anwählen.

3 Drücken Sie die Taste [Enter].

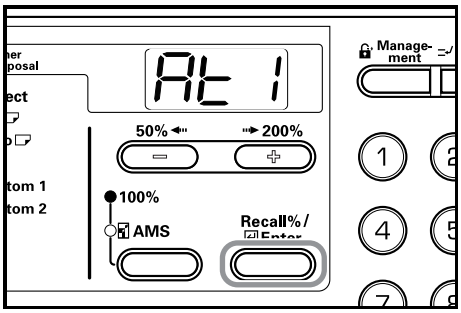


4 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–) und wählen Sie dann das Magazinformat aus. Die angezeigten Magazinformate sind in der unteren Tabelle aufgelistet.



Anzeige	Magazinformat
AE I (AtI)	Automatische Erkennung in Zoll-Einheiten
AEC (AtC)	Automatische Erkennung in Zentimeter-Einheiten (Spalten A·B)
o2r (o2r)	Oficio II

5 Die Anzeige blinkt und der Kopiervorgang kann beginnen.



Papier auf den Multi-Einzug legen

In den Multi-Einzug kann außer Normalpapier (64 - 105 g/m^2) und Recyclingpapier auch Spezialpapier (45 - 160 g/m^2) eingelegt werden.
Sie können bis zu 50 Blatt Normalpapier (80 g/m^2) oder 25 Blatt des Papiertyps 11" × 17", 8 1/2" × 14", A3, B4, Oficio II oder Folio einlegen. Es können folgende Papierformate verwendet werden: 11" × 17" bis 5 1/2" × 8 1/2", A3 bis B6R, A6R, Oficio II, Postkarten und Folio.
Wenn Sie Kopien auf Spezialpapier erstellen wollen, verwenden Sie stets den Multi-Einzug.

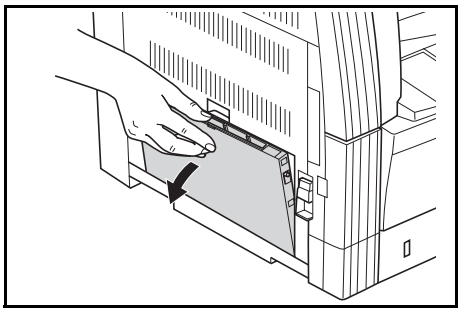
Hinweis

Die Typen von Spezialpapier, die eingelegt werden können, und die entsprechende Blattanzahl sind wie folgt:
Farbpapier: 50 Blatt
Postkarten: 10 Blatt
Dünnes und dickes Papier (45 - 160 g/m^2): 50 Blatt - 5 Blatt (die Blattanzahl hängt vom Papierformat und der Papierdicke ab)

WICHTIG!

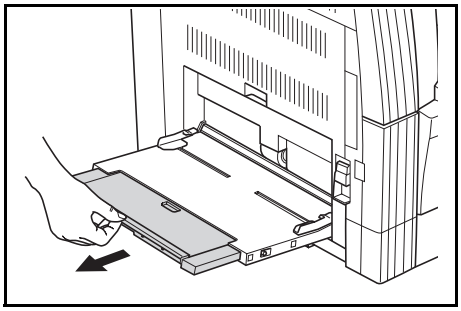
- Stellen Sie das Papierformat und den Papiertyp entsprechend des in den Papiereinzug eingelegten Papiers ein. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.3-5 **"Eingabe des Formats für den Multi-Einzug"**.) Diese Einstellung kann auch im Standardeinstellmodus vorgenommen werden. (P.6-21 **"Papierformat für Multi-Einzug"**)
- Wenn Sie ein Sonderpapierformat verwenden, registrieren Sie es als benutzerdefiniertes Format (1, 2). (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.3-6 **"Eingabe von benutzerdefinierten Formaten"**.) Diese Einstellung kann auch im Standardeinstellmodus vorgenommen werden. (P.6-22 **"Benutzerdefiniertes Format (1 und 2)"**)
- Wenn dickes Papier (90 - 160 g/m^2) oder dünnes Papier (45 - 63 g/m^2) eingelegt werden, geben Sie den Papiertyp ein. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.3-8 **"Auswählen von Spezialpapiertypen"**.)
- Wurde “Postkarte” bei der Eingabe des benutzerdefinierten Formats für Benutzerdefiniert 1 oder 2 festgelegt, leuchtet die Anzeige für dickes Papier auf, wenn das benutzerdefinierte Format 1 oder 2 (Postkarte) mit Hilfe der Taste [Paper Select] (Papierwahltaste) gewählt wird. (Siehe P.3-6 **"Eingabe von benutzerdefinierten Formaten"**.)

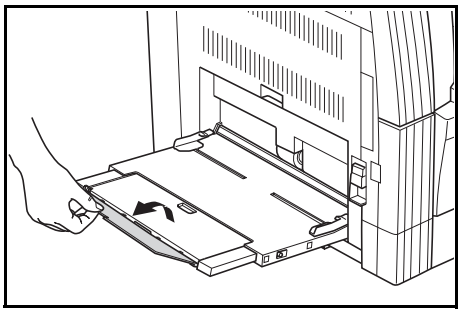
1 Öffnen Sie den Multi-Einzug.



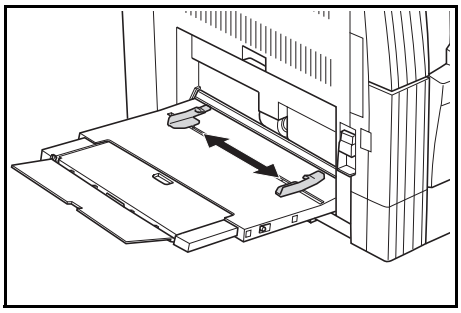
Hinweis

Wenn Sie ein größeres Papierformat als 8 ½" × 11"/A4R verwenden, ziehen Sie die Verlängerung des manuellen Einzugs heraus, um diesen an das Papierformat anzupassen.

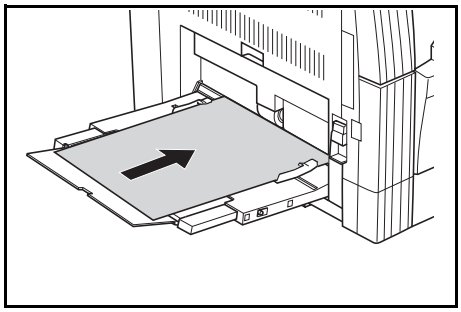




2 Stellen Sie die Gleiter auf die Breite des zu verwendenden Papiers ein.



3 Schieben Sie das Papier entlang der Gleiter bis zum Anschlag ein.



WICHTIG!

Glätten Sie Postkarten und andere dicke Papiertypen, wenn sie wellig geworden sind, bevor Sie sie verwenden. In einigen Fällen funktioniert möglicherweise der Papiereinzug aufgrund der verwendeten Papierqualität nicht ordnungsgemäß.

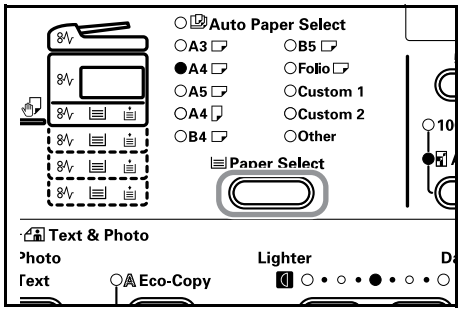
WICHTIG!

- Legen Sie das Papier mit der Seite nach unten in den Einzug ein, die in der Verpackung oben gewesen ist. Wenn sich die Vorderkante des Papiers wellt, glätten Sie es vor dem Einlegen.
- Stellen Sie sicher, dass sich keine Falten etc. im Papier befinden. Anderenfalls können Papierstaus auftreten.

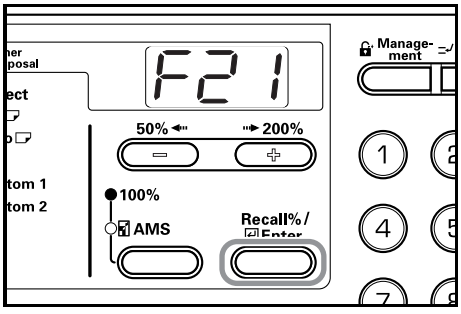
Eingabe des Formats für den Multi-Einzug

Richten Sie das Papier im Multi-Einzug aus und registrieren Sie das Papierformat mit Hilfe des Bedienfelds.

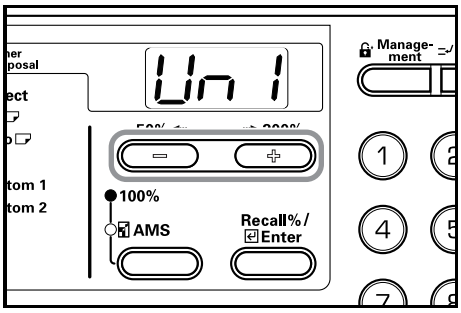
1 Halten Sie die Taste [Paper Select] (Papierwahl) für 3 Sekunden gedrückt. Der Standardeinstellmodus wird angezeigt.



2 Überprüfen Sie, ob "F21 (Multi-Einzug: Papierformat)" angezeigt wird, und drücken Sie dann die Taste [Enter].

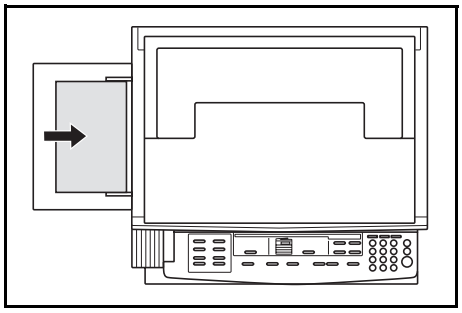


3 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–) und wählen Sie dann das Papierformat aus. Die angezeigten Papierformate sind in der unteren Tabelle aufgelistet.

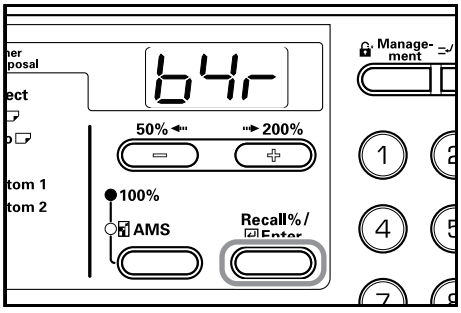


Anzeige	Papierformate
Un 1 (UnI)	Universalformat
A3r (A4r)	A3 Horizontal
A4r (A4r)	A4 Horizontal
A4E (A4E)	A4 Vertikal
A5r (A5r)	A5 Horizontal
b4r (b4r)	B4 Horizontal
b5r (b5r)	B5 Horizontal
For (For)	Folio Horizontal
Cu 1 (Cu1)	Benutzerdefiniert 1
Cu2 (Cu2)	Benutzerdefiniert 2

WICHTIG!
Verwenden Sie die Abbildung unten als Referenz, wenn Sie das Papier senkrecht in den manuellen Einzug einlegen.



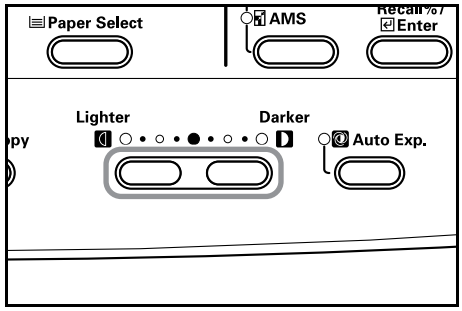
4 Drücken Sie die Taste [Enter]. Die Anzeige blinkt und der Kopiervorgang kann beginnen.



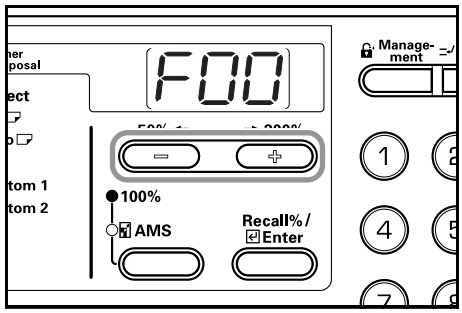
Eingabe von benutzerdefinierten Formaten

Papierformate, die nicht auf dem Bedienfeld angezeigt werden, können als benutzerdefinierte Formate registriert werden.

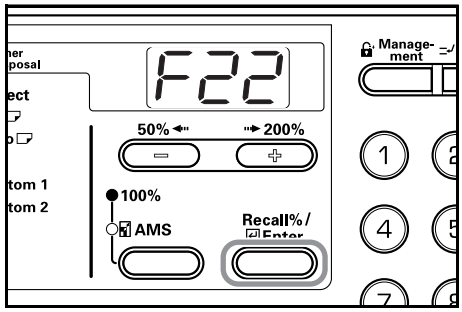
1 Halten Sie beide Tasten [Belichtungseinstellung] für 3 Sekunden gedrückt. In der Kopienzahlanzeige wird “F00 (Standardeinstellmodus)” angezeigt.



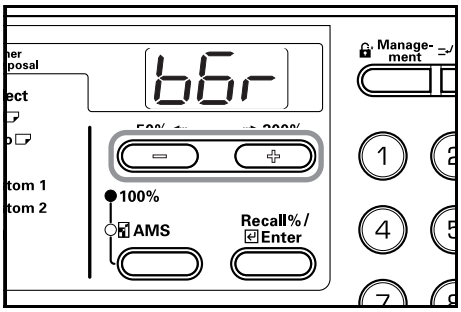
2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–), um “F22 (Benutzerdefiniertes Format 1)” anzuzeigen.



3 Drücken Sie die Taste [Enter].

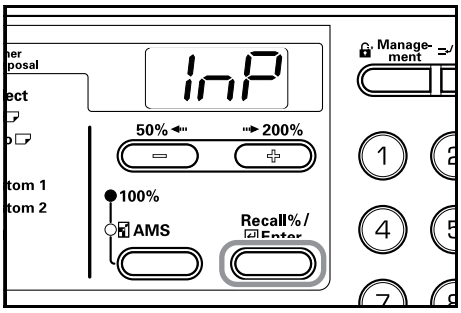


4 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–) und wählen Sie dann das gewünschte Format aus. Die angezeigten Papierformate sind in der unteren Tabelle aufgelistet. Wenn Sie ein nicht genormtes Format wählen, führen Sie folgenden Ablauf durch. Wenn Sie ein anderes Format aus der unteren Tabelle auswählen, fahren Sie mit Schritt 9 fort.

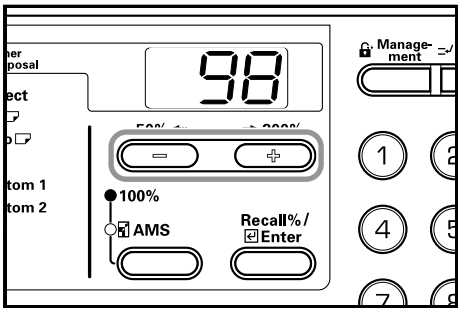


Anzeige	Format
A3r (A3r)	A3 Horizontal
A4r (A4r)	A4 Horizontal
A4E (A4E)	A4 Vertikal
A5r (A5r)	A5 Horizontal
b4r (b4r)	B4 Horizontal
b5r (b5r)	B5 Horizontal
b5E (b5E)	B5 Vertikal
b6r (b6r)	B6 Horizontal
A6r (A6r)	A6 Horizontal
PoS (PoS)	Postkarte
For (For)	Folio Horizontal
o2r (o2r)	Oficio II
CPF (CPF)	11" × 15" Horizontal
InP (InP)	Nicht genormtes Format

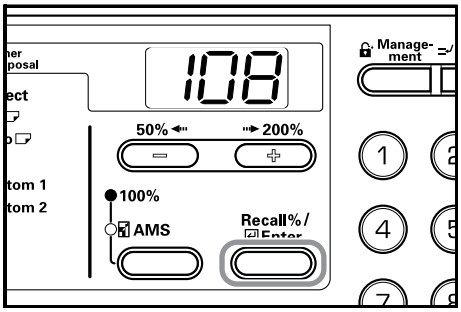
5 Drücken Sie die Taste [Enter]. Die Papierbreite kann nach zweimaligem Blinken der Anzeige eingegeben werden.



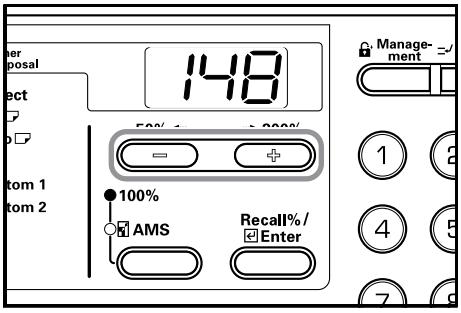
6 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–) und geben Sie die Papierlänge (Y-Richtung) ein. 98 - 297 (mm): Dies ist der mögliche Einstellbereich.



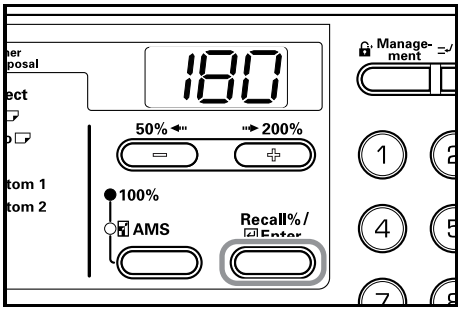
7 Drücken Sie die Taste [Enter]. Die Papierbreite kann nach zweimaligem Blinken der Anzeige eingegeben werden.



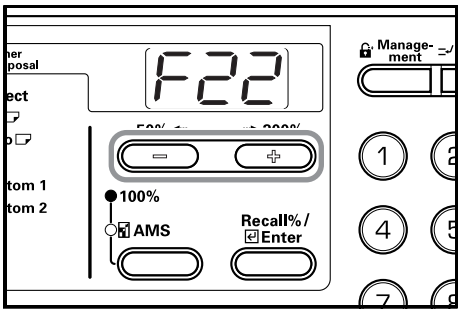
8 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–) und geben Sie die Papierbreite (X-Richtung) ein. 148 - 432 (mm): Dies ist der mögliche Einstellbereich.



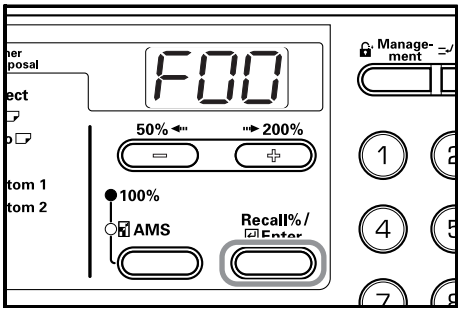
9 Drücken Sie die Taste [Enter]. Die Anzeige blinkt und der Kopierer kehrt in den Standardeinstellmodus zurück.



10 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–), um "F00" anzuzeigen.



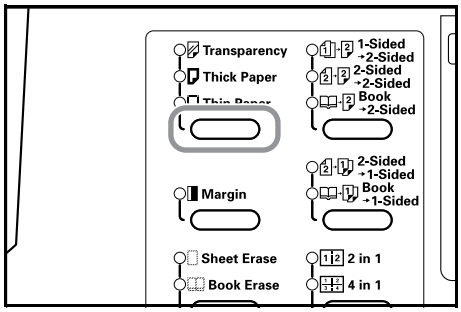
11 Drücken Sie die Taste [Enter]. Sie können mit dem Kopiervorgang beginnen.



Auswählen von Spezialpapiertypen

Wählen Sie den Papiertyp aus, wenn Sie auf einen Spezialpapiertyp, wie dickes Papier oder dünnes Papier kopieren wollen. Wenn ein Papiertyp ausgewählt ist, stellt der Kopierer die Fixiertemperatur auf einen passenden Wert ein.

1 Drücken Sie die Taste für die Papierauswahl und wählen Sie den Papiertyp aus. Die entsprechende Anzeige für das ausgewählte Papierformat leuchtet auf.



2 Fahren Sie mit dem Kopiervorgang fort.

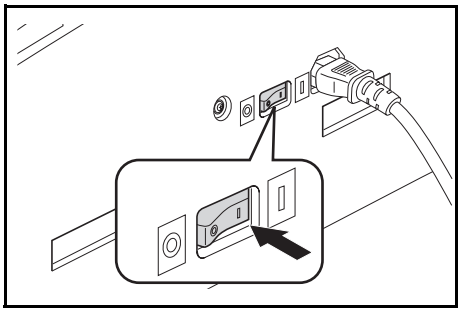
Hinweise

- Wenn ein Papiertyp ausgewählt ist, wird die Kopiergeschwindigkeit verringert.
- Wurde “Postkarte” bei der Eingabe des benutzerdefinierten Formats für Benutzerdefiniert 1 oder 2 festgelegt, leuchtet die Anzeige für dickes Papier auf, wenn das benutzerdefinierte Format 1 oder 2 (Postkarte) mit Hilfe der Taste [Paper Select] (Papierwahltaste) gewählt wird. (Siehe P.3-6 **"Eingabe von benutzerdefinierten Formaten"**.)

Teil 4 GRUNDLEGENDER KOPIERBETRIEB

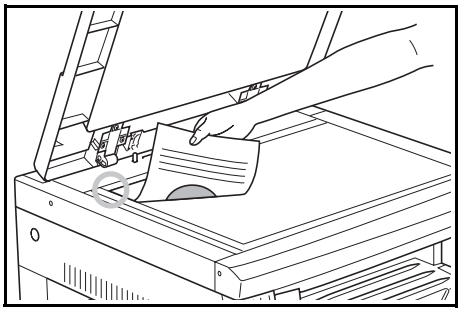
Grundlegender Kopierbetrieb

1 Aufwärmen



Schalten Sie den Hauptschalter EIN (|). Nach Beendigung der Aufwärmphase leuchtet die [Start] auf.

2 Einlegen von Vorlagen

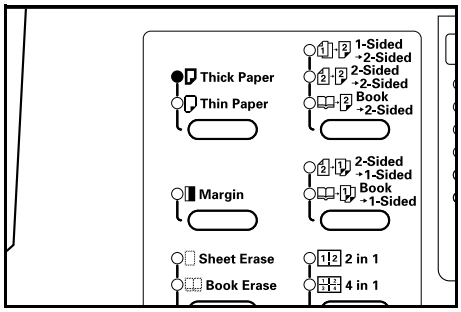


Legen Sie die zu kopierende Vorlage auf das Vorlagenglas. Richten Sie die Vorlage so aus, dass sie bündig in der linken hinteren Ecke und an der Vorlagenformat-Anlageskala anliegt.

Hinweis

Nähere Informationen zum Einlegen der Vorlage bei Verwendung der Originaleinzugseinheit finden Sie auf P.7-2 **"Einlegen der Vorlagen in die Originaleinzugseinheit"**.

3 Auswahl der Funktionen

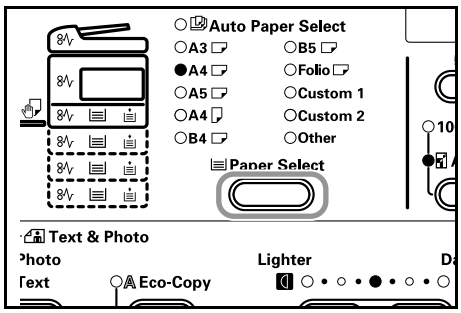


Wählen Sie die gewünschten Funktionen aus den verfügbaren Funktionen aus.

- Vergrößerung/Verkleinerung (auf P.4-4)
- Unterbrechungskopieren (auf P.4-6)
- Zweiseitiges Kopieren von verschiedenen Vorlagen (auf P.5-1)*
- Kopieren von 2-seitigen Vorlagen auf getrennte Seiten (auf P.5-4)
- Erstellen von Bindungsrändern für Kopien (auf P.5-6)
- Kopien mit glatten, makellosen Rändern erstellen auf Vorlagen während des Kopiervorgangs (auf P.5-8)
- Kombinieren von 2- oder 4-seitigen Vorlagen auf eine Einzelseite (auf P.5-10)
- Sortieren (auf P.5-15)

* Die 2-seitige Kopiereinheit (Option) ist erforderlich.

4 Papierwahl

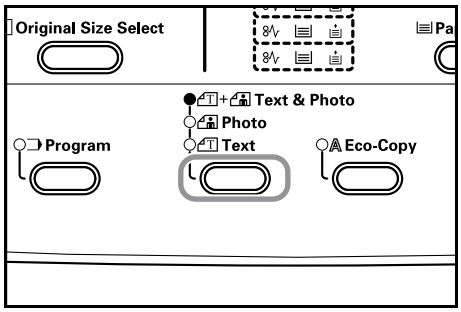


Wenn die Anzeige für die automatische Papierwahl leuchtet, wird ein der Vorlage entsprechendes Papierformat automatisch ausgewählt. Drücken Sie die Taste [Paper Select] (Papierwahl), um ein anderes Papierformat für den Kopiervorgang auszuwählen.

Hinweise

- Sie können die automatische Formatwahl ausschalten. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-18 **"Magazinauswahl"**.)
- Sie können darüber hinaus ein Papiermagazin auswählen, dem beim Kopierbetrieb automatisch Priorität eingeräumt wird. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-19 **"Ausgewähltes Magazin"**.)

5 Wahl der Bildqualität

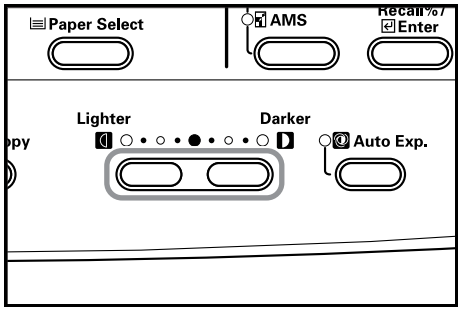


Die Bildqualität kann entsprechend des zu kopierenden Vorlagentyps ausgewählt werden. Drücken Sie hierzu die Bildqualitätstaste, bis der gewünschte Bildqualitätsmodus aufleuchtet.
Text & Foto-Modus: Verwenden Sie diesen Modus, wenn die Vorlage Text- und Fotobereiche enthält.
Fotomodus: Verwenden Sie diesen Modus, wenn Sie ein Foto kopieren, das mit einer Kamera erstellt wurde.
Textmodus: Verwenden Sie diesen Modus zum Kopieren von Vorlagen, die hauptsächlich Text enthalten.

Hinweise

- Der im Standardeinstellmodus gewählte Bildqualitätsmodus kann geändert werden. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-11 **"Vorlagen-Bildqualität"**.)
- Die Helligkeit eines jeden Bildqualitätsmodus kann geändert werden. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-14 **"Einstellung der Belichtung für den Text & Foto-Modus"**, P.6-15 **"Einstellung der Belichtung für den Fotomodus"** und P.6-15 **"Einstellung der Belichtung für den Textmodus"**.)
- Wenn im Fotomodus horizontale Linien herausragen, wahlen Sie “Farbmischung”. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-17 **"Foto-Verarbeitung"**.) Beachten Sie jedoch, dass die Bilder bei Verwendung der Farbmischung grober erscheinen.

6 Einstellen der Kopierhelligkeit



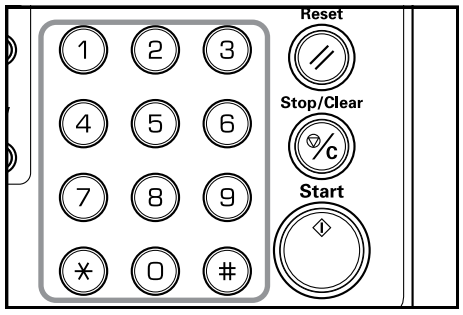
Die Kopierhelligkeit (Dichte) wird manuell eingestellt. Wenn Sie dunklere Kopien erstellen möchten, drücken Sie die rechte Belichtungstaste und verschieben Sie die Helligkeitsstufe nach rechts. Wenn Sie hellere Kopien erstellen möchten, drücken Sie die linke Belichtungstaste und verschieben Sie die Helligkeitsstufe nach links.

Wenn Sie die Taste [Auto Exposure] (Automatische Belichtung) drücken, erkennt das Gerät die erforderliche Belichtungsstufe und wählt die optimale Einstellung automatisch.

Hinweise

- Die Belichtung kann mit Hilfe der automatischen Belichtung eingestellt werden, wenn die gesamte Belichtung zu hell oder zu dunkel ist. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-13 **"Automatische Belichtungseinstellung"**.)
- Die Einstellung der Kopierbelichtung kann mit Hilfe der Standardeinstellungen auf den automatischen Belichtungsmodus gesetzt werden. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-12 **"Belichtungsmodus"**.)
- Durch Drücken der Belichtungstaste werden die Belichtungsstufen in Schritten von 0,5 versetzt, was eine noch feinere Belichtungseinstellung ermöglicht. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-13 **"Belichtungsstufen"**.)
- Wenn der Fotomodus mit Hilfe der Bildqualitätstaste gewählt wurde, kann die automatische Belichtung nicht gewählt werden.

7 Einstellen der Kopienzahl

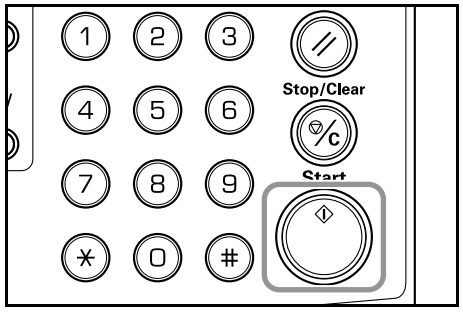


Verwenden Sie die Zehnertastatur zur Eingabe und Anzeige der gewünschten Kopienauflage. Sie können bis zu 250 Kopien vorwählen.

Hinweis

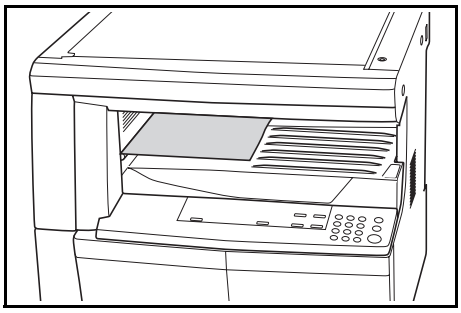
Die maximale Kopienzahl, die in einem Kopiervorgang erstellt werden kann, lässt sich einschränken. Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-23 **"Kopienhöchstzahl"**.

8 Starten des Kopiervorgangs



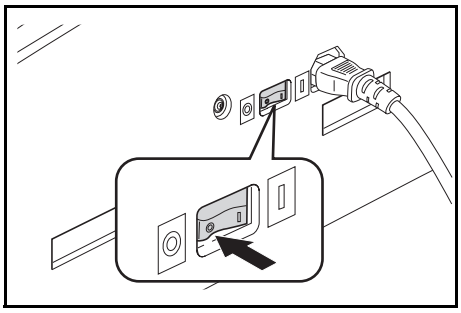
Drücken Sie die Taste [Start]. Sobald die Startanzeige grün aufleuchtet, kann der Kopiervorgang beginnen.

9 Abschluss des Kopiervorgangs



Die fertiggestellte Kopie wird in den Kopieraufbewahrungsbereich ausgegeben.

WICHTIG!
Dieser Bereich kann bis zu 250 Normalpapierkopien (80 g/m^2) aufnehmen. Beachten Sie jedoch, dass die Anzahl der Kopien, die hier gestapelt werden, je nach Papierzustand variieren kann.



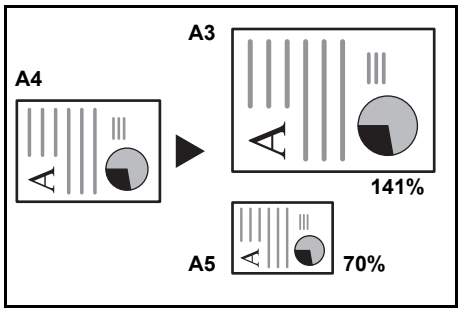
⚠VORSICHT

Wenn der Kopierer für einen gewissen Zeitraum (wie z.B. nachts) nicht verwendet wird, schalten Sie den Hauptschalter aus. Wenn der Kopierer für einen längeren Zeitraum, wie z.B. Urlaub etc., nicht verwendet wird, ziehen Sie aus Sicherheitsgründen den Netzstecker aus der Steckdose.

Vergrößerung/Verkleinerung

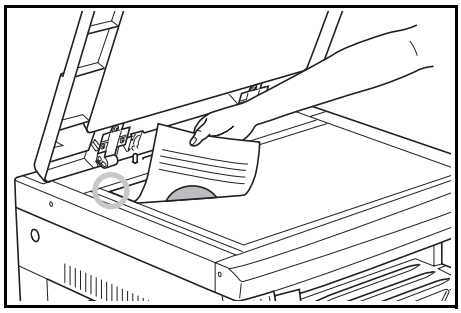
Automatische Formatanpassung

Die Verkleinerung/Vergrößerung wird durchgeführt, um die Vorlage an das Papierformat (im Magazin) anzupassen.

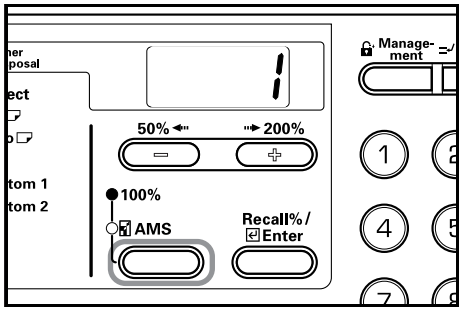


WICHTIG!
Wenn Sie dies als Standardmodus verwenden wollen, aktivieren Sie die folgende Funktion: P.6-20
"Automatische Formatanpassung".

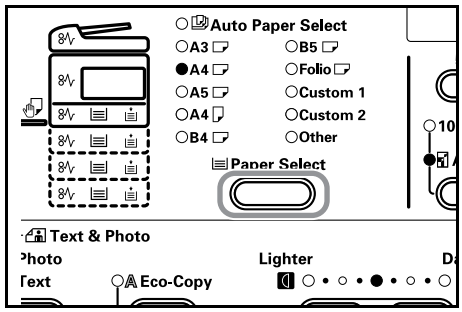
1 Legen Sie die Vorlage ein.
Das Vorlagenformat wird automatisch erkannt.



2 Drücken Sie die Zoom-Auswahltaste, damit die Anzeige für die automatische Formatwahl aufleuchtet.



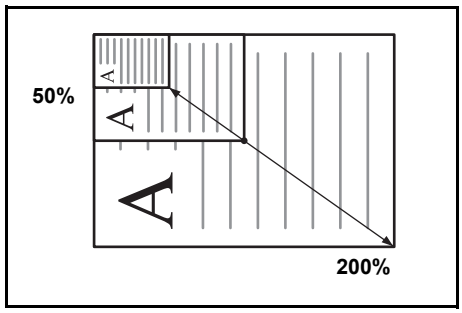
3 Drücken Sie die Taste [Paper Select] (Papierwahl), um das Papierformat auszuwählen.
Der Reprofaktor für die Kopie wird in Übereinstimmung mit dem Papierformat angezeigt.



4 Drücken Sie die Taste [Start], um mit dem Kopiervorgang zu beginnen.

Zoom-Kopiermodus

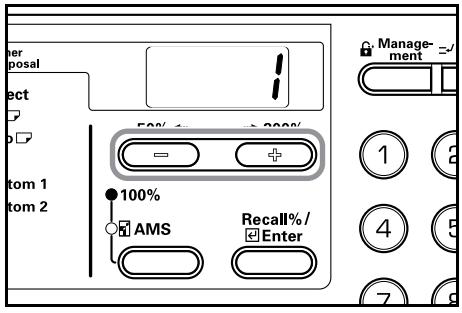
Der Reprofaktor kann im Bereich von 50 bis 200% in Schritten von 1% geändert werden.



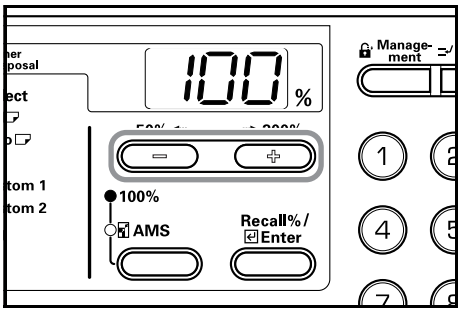
WICHTIG!
Wenn der Reprofaktor im automatischen Papierwahlmodus geändert wird, ändert sich auch der Reprofaktor für das ausgewählte Papierformat.

1 Legen Sie die Vorlage ein.

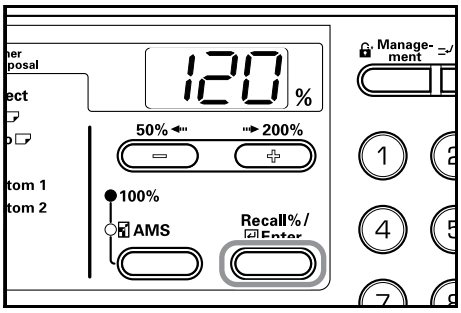
2 Drücken Sie die Zoom (+), Zoom (–) oder [Recall%/Enter]. Der Reprofaktor für den Kopiervorgang erscheint in der Kopienzahlanzeige und das Symbol "%" leuchtet auf.



3 Ändern Sie den Prozentwert in der Zoomanzeige mit Hilfe der Zoom (+) oder Zoom (–).
Sie können den Prozentwert auch mit Hilfe der Zehnertastatur direkt eingeben.



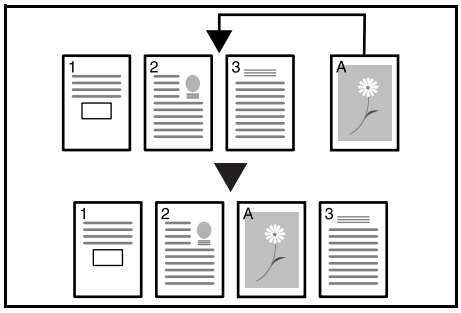
4 Drücken Sie die Taste [Enter]. Nach Bestätigung des Zoom-Prozentwertes wird die Anzeige auf die Kopienzahl zurückgestellt.



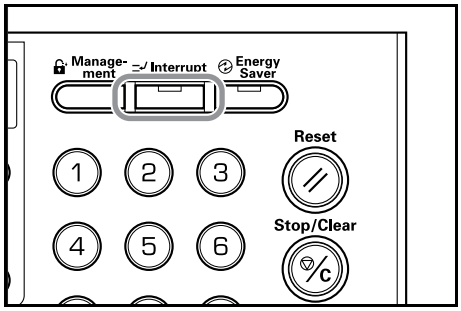
5 Drücken Sie die Taste [Start], um mit dem Kopiervorgang zu beginnen.

Unterbrechungskopieren

Das Unterbrechungskopieren ist nützlich, wenn Sie während eines laufenden Kopiervorgangs eine Kopie von einer anderen Vorlage mit anderen Einstellungen erstellen möchten. Nach Erstellung der Unterbrechungskopie wird der unterbrochene Kopiervorgang mit den vorherigen Einstellungen fortgesetzt.

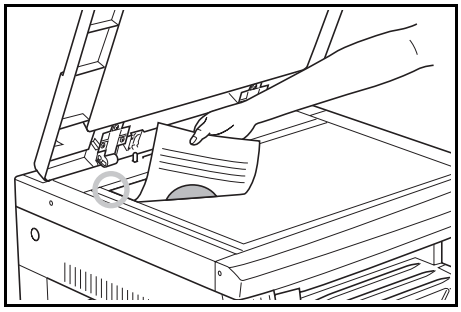


1 Drücken Sie die Taste [Interrupt] (Unterbrechungstaste). Die Unterbrechungsanzeige blinkt. Sobald der Unterbrechungsbetrieb möglich wird, leuchtet diese Anzeige konstant.

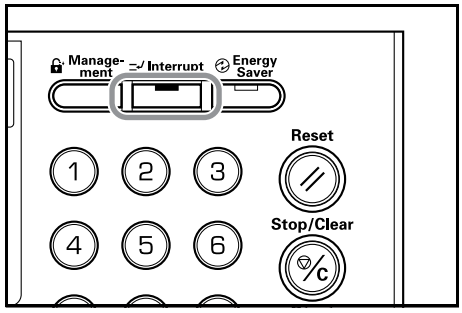


2 Entnehmen Sie vorübergehend die Vorlage, die für den Kopiervorgang verwendet wurde.

3 Legen Sie die Vorlage für den Unterbrechungsvorgang ein und kopieren Sie diese.

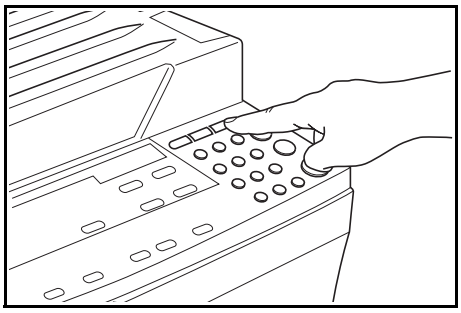


4 Nach Erstellung der Unterbrechungskopie und Drücken der Taste [Interrupt] (Unterbrechungstaste) leuchtet die Anzeige auf. Ersetzen Sie die Vorlage durch die vorher entnommene Vorlage und drücken Sie zur Fortsetzung des Kopiervorgangs die Taste [Start]. Drücken Sie die Taste [Start], um den unterbrochenen Kopiervorgang fortzusetzen.



Stromsparmodus

Durch Drücken der Taste [Energy Saver] (Energiespartaste) wird der Kopierer in einen Ruhestatus selbst dann versetzt, wenn der Hauptschalter eingeschaltet ist. In der Kopienzahlanzeige auf dem Bedienfeld erscheint “- - -”, die Energiesparanzeige leuchtet auf und alle anderen Anzeigen werden ausgeschaltet.
Drücken Sie eine beliebige Taste auf dem Bedienfeld oder öffnen und schließen Sie die Vorlagenabdeckung, um den Kopierbetrieb wieder aufzunehmen. Wenn der Kopierer mit der optionalen Originaleinzugseinheit ausgestattet ist, wird bei Einlegen einer Vorlage in die Originaleinzugseinheit der Stromsparmodus verlassen, sodass der Kopierbetrieb wieder aufgenommen werden kann. Die Rückkehrzeit bis zur Aufnahme des Kopierbetriebs liegt innerhalb von 10 Sekunden.

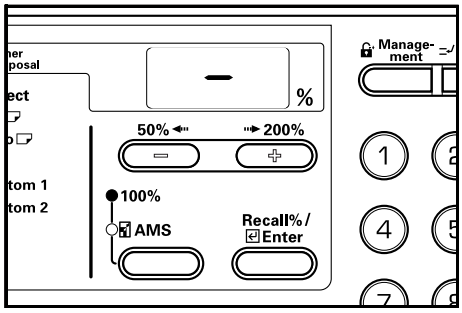


Hinweis

Dieses Gerät verfügt über eine Funktion zur automatischen Umschaltung in den Stromsparmodus, wenn innerhalb eines gewissen Zeitraums keine Kopien erstellt werden. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-13 **"Belichtungsstufen"**.)

Automatische Abschaltung

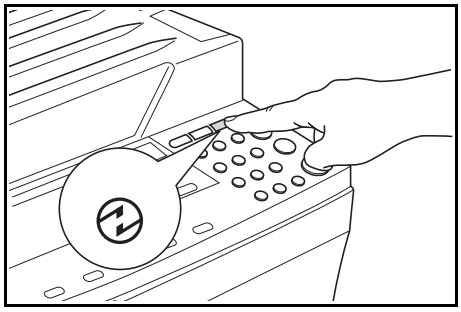
Die automatische Abschaltung ist eine Funktion, die den Kopierer nach einem gewissen Zeitintervall (1 bis 240 Minuten) automatisch abschaltet. In der Kopienzahlanzeige erscheint "-"; alle anderen Anzeigen sind ausgeschaltet.
Das Abschaltintervall ist werksseitig auf 30 Minuten eingestellt.



Hinweise

- Im Abschaltmodus ist die Stromversorgung zu allen Komponenten, mit Ausnahme der Bedienfeldsteuerung, abgeschaltet. Bei Ausschalten des Hauptschalters wird die gesamte Stromversorgung, einschließlich der Bedienfeldsteuerung, abgeschaltet.
- Nach Ausschalten des Hauptschalters zeigt die Kopienzahlanzeige für ca. 5 Sekunden das Symbol "-" an.

Drücken Sie die Taste [Energy Saver] (Energiespartaste) erneut, um mit dem Kopierbetrieb fortzufahren. Die Rückkehrzeit bis zur Aufnahme des Kopierbetriebs liegt innerhalb von 19,8 Sekunden.



Automatische Abschaltung

Bei der automatischen Abschaltung handelt es sich um eine Stromsparfunktion, die den Kopierer automatisch in den Abschaltmodus versetzt, wenn innerhalb eines gewissen Zeitraums keine Kopiervorgänge durchgeführt wurden.
Kopierer befinden sich im Allgemeinen länger im Bereitschaftsmodus als im Kopierbetrieb, sodass der Stromverbrauch im Bereitschaftsmodus einen großen Anteil des gesamten Verbrauchs ausmacht. Indem sich der Kopierer nach einer gewissen Zeitdauer automatisch ausschaltet, wird der unnötige Stromverbrauch im Bereitschaftsmodus oder nachts, wenn der Kopierer versehentlich eingeschaltet bleibt, reduziert. Das Ergebnis ist eine niedrigere Stromrechnung.

Hinweise

- Sie können das Zeitintervall bis zur Aktivierung des automatischen Abschaltmodus einstellen. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-31 **"Abschaltmodus-Umschaltdauer"**.)
- Sie können den automatischen Abschaltmodus auch deaktivieren. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-29 **"Automatische Abschaltung"**.)

Teil 5 KOPIERFUNKTIONEN

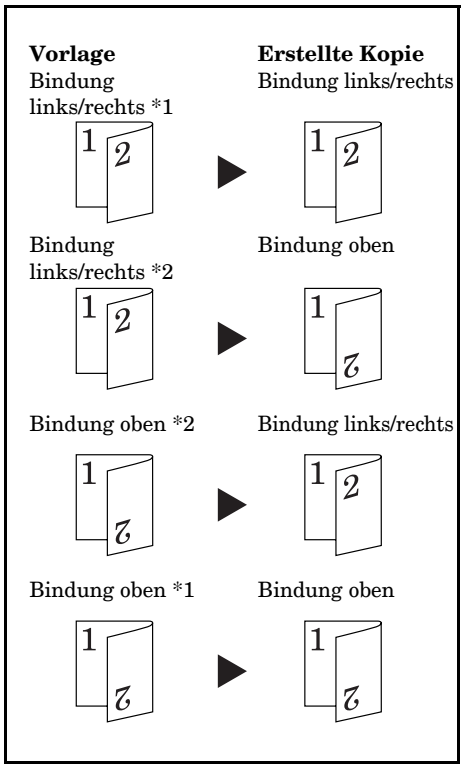
Zweiseitiges Kopieren von verschiedenen Vorlagen: 2-seitige Kopie

Zweiseitige Kopien können sowohl von aufgeklappten Vorlagen als auch von 2-in-1-Vorlagen erstellt werden.

Hinweis
Die Duplex-Einheit (Option) ist erforderlich.

Zweiseitiges Kopieren von einer 2-in-1-Vorlage

Die Vorder- und Rückseite der Kopie werden auf die gleiche Art und Weise wie bei 2-seitigen Kopien erstellt.

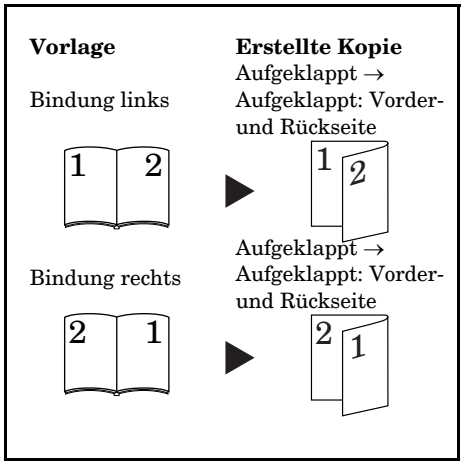


*1 Einstellung für die Bilddrehung auf der Rückseite einer 2-seitigen Kopie: AUS
*2 Einstellung für die Bilddrehung auf der Rückseite einer 2-seitigen Kopie: EIN

Hinweise
- Der Bereich der verwendbaren Papierformate reicht von 11" × 17", 8 1/2" × 14", 8 1/2" × 11", 11" × 8 1/2" und 5 1/2" × 8 1/2". A3 bis A5R Papierformate können ebenfalls verwendet werden, wenn das benutzerdefinierte Format eingerichtet ist.
- Die Duplex-Einheit (Option) ist erforderlich.

Zweiseitiges Kopieren von einer aufgeklappten Vorlage

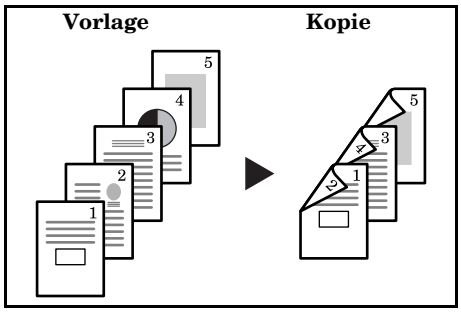
Die Doppelseite eines aufgeklappten Buches, einer Illustrierten etc. kann durch einmaliges Drücken der [Start] zweiseitig auf ein Blatt kopiert werden.



Hinweise
- Die mit dieser Funktion verwendbaren Vorlagenformate sind A3, B4, A4R, B5R und A5R. Die verwendbaren Papierformate sind A4 und B5. 11" × 17"- und 8 1/2" × 11"-Vorlagenformate und das 11" × 8 1/2"-Papierformat können auch verwendet werden, wenn benutzerdefinierte Formate eingerichtet sind.
- Das Papierformat kann geändert und der Reprofaktor zur Anpassung an das Papierformat eingestellt werden.

Zweiseitiges Kopieren von einseitigen Vorlagen

Beim zweiseitigen Kopieren wird jeweils eine einseitige Vorlage auf die Vorder- und die Rückseite kopiert. Steht eine ungerade Anzahl von Vorlagen zur Verfügung, bleibt die Rückseite der letzten Kopie leer.

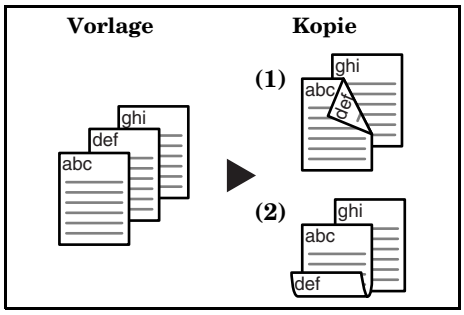


Hinweis

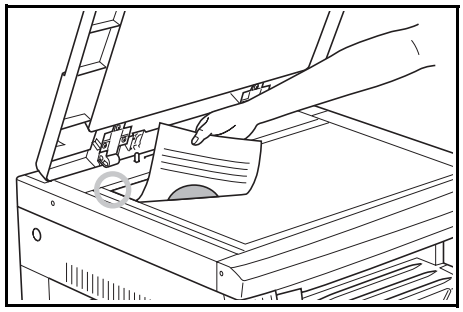
Die Rückseite der Kopie kann auch um 180 Grad gedreht und so kopiert werden.

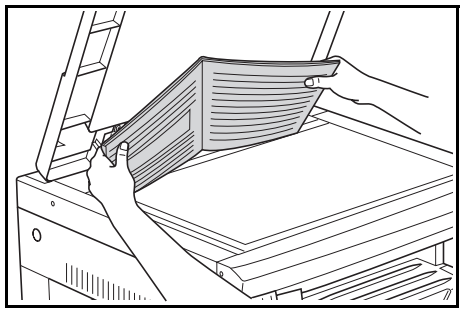
(1) Vorlagen mit Bindung links/rechts → Erstellte Kopien mit Bindung links/rechts:
Die Rückseite wird so wie sie ist kopiert, wenn Sie die Einstellung für die Bilddrehung auf der Rückseite einer 2-seitigen Kopie auf AUS setzen.

(2) Vorlagen mit Bindung links/rechts → Erstellte Kopien mit Bindung oben:
Die Rückseite wird um 180 Grad gedreht und anschließend kopiert, wenn Sie die Einstellung für die Bilddrehung auf der Rückseite einer 2-seitigen Kopie auf EIN setzen. Die erstellten Kopien werden oben gebunden und somit ist jede aufgeklappte Seite in derselben Richtung kopiert.



1 Legen Sie die Vorlage ein.

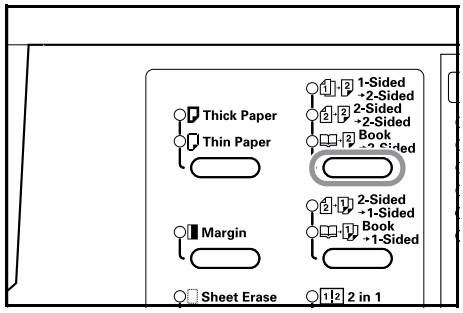




Hinweis

Die Bilddrehung für die Rückseite der Kopie kann auch im Standardeinstellmodus eingerichtet werden. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-24 **"Zweiseitiges Kopieren mit Bilddrehung auf der Rückseite"**.)
Der im Standardeinstellmodus eingerichtete Wert wird dann zum Zeitpunkt der Kopienerstellung übernommen.

2 Drücken Sie auf die Taste 2-Sided Copy für das beidseitige Kopieren, wählen Sie den Vorlagentyp aus und wählen Sie dann [2-Sided → 2-Sided], [Book → 2-Sided] oder [1-Sided → 2-Sided] aus, um die entsprechende Anzeige aufleuchten zu lassen.

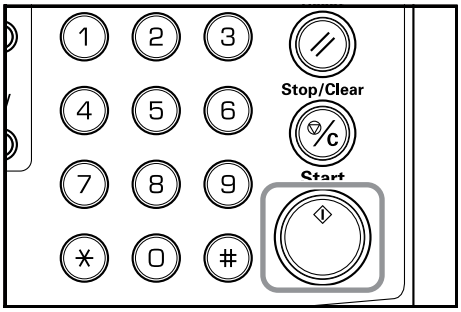


Hinweise

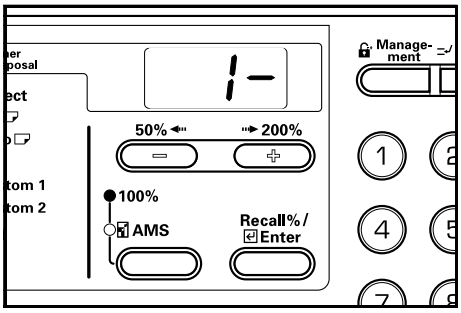
- Legen Sie die Vorlage in die optionale Originaleinzugseinheit ein, wenn Sie Kopien von 2-in-1-Vorlagen erstellen möchten.
- Wenn die optionale Originaleinzugseinheit verwendet und [2-Sided → 2-Sided] gewählt wird, erscheint "E71" in der Kopienzahlanzeige und erlischt erst nach Einlegen der Vorlage.

3 Geben Sie die gewünschte Kopienzahl mit Hilfe der Tastatur ein.

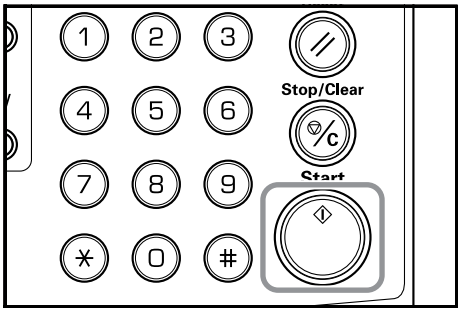
4 Drücken Sie die Taste [Start].
Der Kopierer beginnt die Vorlage zu scannen.



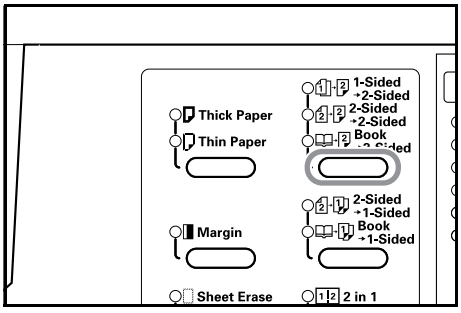
Wenn eine Vorlage in die optionale Originaleinzugseinheit eingelegt wurde, beginnt der Kopiervorgang automatisch. Wenn die Vorlage auf das Vorlagenglas gelegt und eingescannt wurde, wird "1-" (Anzahl der eingescannten Vorlagen) angezeigt und die Anzeige für das 2-seitige Kopieren beginnt zu blinken. Führen Sie anschließend den folgenden Ablauf durch.



5 Legen Sie die nächste Vorlage ein und drücken Sie die Taste [Start].
Der Kopierer scannt die Vorlage ein.



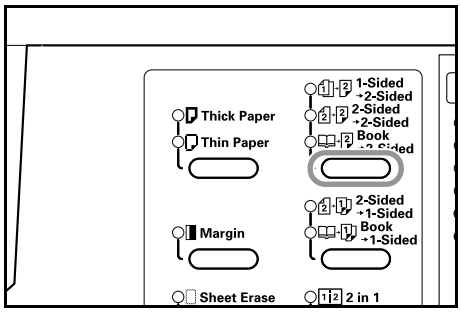
6 Wenn alle Vorlagen eingescannt wurden, drücken Sie entweder die Taste für das 2-seitige Kopieren oder die Taste [Enter].
Der Kopierer beginnt mit dem Kopiervorgang.



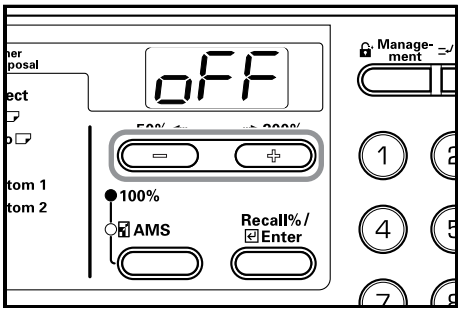
Zweiseitiges Kopieren mit Bilddrehung auf der Rückseite

Befolgen Sie den nachstehenden Ablauf, um die Bilddrehung bei Erstellung von 2-seitigen Kopien zu ändern.

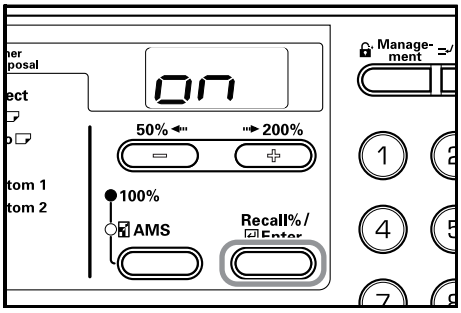
1 Halten Sie die Taste für das 2-seitige Kopieren für 3 Sekunden gedrückt.
Der Standardeinstellmodus für die Bilddrehung auf der Rückseite von 2-seitigen Kopien wird angezeigt.



2 Drücken Sie die Zoom (+) oder Zoom (–) und wählen Sie dann entweder "on", wenn die Rückseite gedreht werden soll, oder "oFF", wenn keine Bilddrehung erfolgen soll.



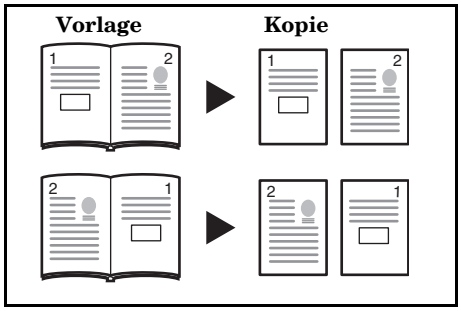
3 Drücken Sie die Taste [Enter].
Die Anzeige blinkt und der Kopierer kehrt in den Status zurück, in dem Sie den Kopiervorgang fortsetzen können.



Kopieren von 2-seitigen Vorlagen auf getrennte Seiten: Geteilte Kopien

Erstellen von geteilten Kopien von aufgeklappten Vorlagen

Sie können beide Seiten von aufgeklappten Büchern, Illustrierten etc. auf jeweils separate Seiten kopieren.

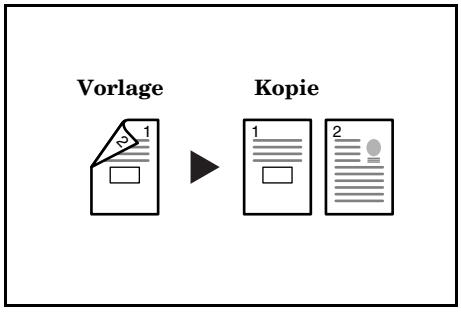


Hinweise

- Das Papierformat kann geändert und der Reprofaktor zur Anpassung an das Papierformat eingestellt werden. Die mit dieser Funktion verwendbaren Vorlagenformate sind A3, B4, A4R, B5R und A5R. Die verwendbaren Papierformate sind A4 und B5. 11" × 17"- und 8 1/2" × 11"-Vorlagenformate und das 11" × 8 1/2"-Papierformat können auch verwendet werden, wenn benutzerdefinierte Formate eingerichtet sind.
- Das Papierformat kann geändert und der Reprofaktor zur Anpassung an das Papierformat eingestellt werden.

Erstellen von geteilten Kopien von zweiseitigen Vorlagen

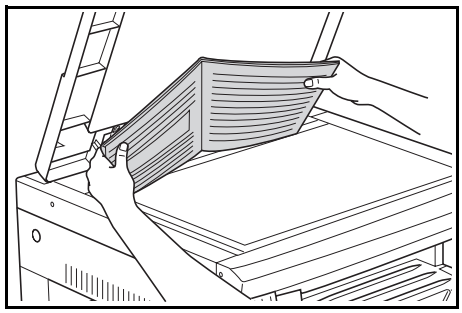
Die Vorlage wird auf zwei separate Seiten kopiert.



Hinweis

Die Originaleinzugseinheit (Option) ist erforderlich.

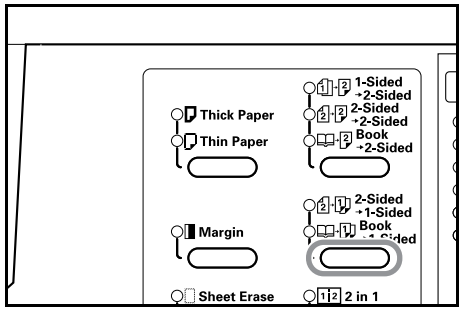
1 Legen Sie die Vorlage ein.



Hinweis

Legen Sie die Vorlage in die optionale Originaleinzugseinheit ein, wenn Sie Kopien von der Vorder- und Rückseite der Vorlage erstellen möchten.

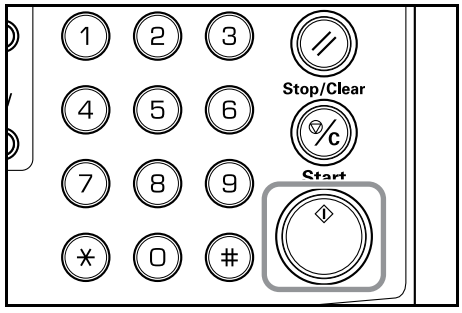
2 Drücken Sie auf die Taste Devided Copy, wählen Sie den Vorlagentyp aus und wählen Sie [2-Sided → 2-Sided] oder [Book → 1-Sided] aus, um die entsprechende Anzeige aufleuchten zu lassen.



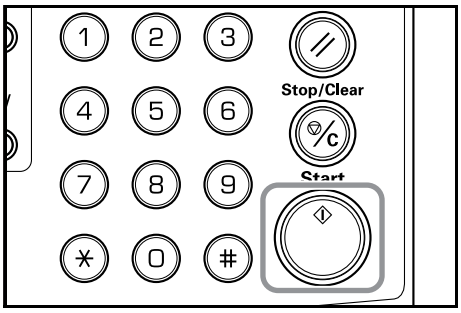
Hinweis

Wenn die optionale Prozessoreinheit verwendet wird und [2-Sided → 1-Sided] ausgewählt ist, wird “E71” in der Anzeige No. of Copies angezeigt.

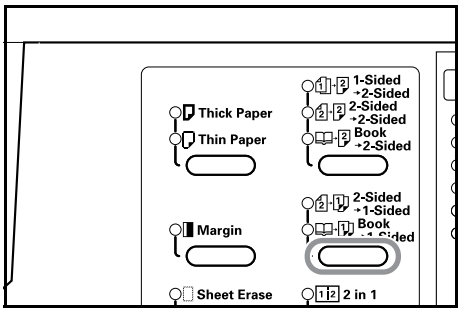
3 Drücken Sie die Taste [Start].
Der Kopierer beginnt mit dem Kopiervorgang.
Falls die Funktion “Sortieren von Kopien” gewählt wurde, fahren Sie mit Schritt 4 fort.



4 Legen Sie die nächste Vorlage ein und drücken Sie die Taste [Start].
Der Kopierer scannt die Vorlage ein.



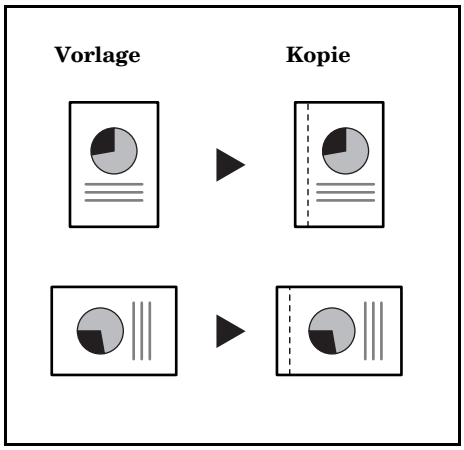
5 Wenn alle Vorlagen eingescannt wurden, drücken die Taste [Enter].
Der Kopierer beginnt mit dem Kopiervorgang.



Erstellen von Bindungsrändern für Kopien: Randmodus

Randmodus

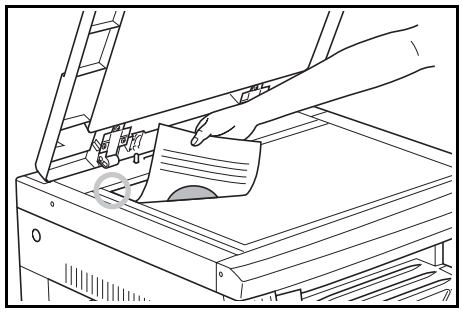
Die Vorlagenbildposition wird beim Kopieren versetzt und ein 1 bis 18 mm breiter (in Schritten von 1 mm einstellbarer) Bindungsrand erstellt.



Hinweis

Wird beim 2-seitigen Kopieren ein Bindungsrand auf der linken Seite eingestellt, versetzt das Gerät den Bindungsrand auf der Rückseite automatisch um denselben Wert, wenn auf der Rückseite eine Bilddrehung erfolgt.

1 Legen Sie die Vorlage ein.



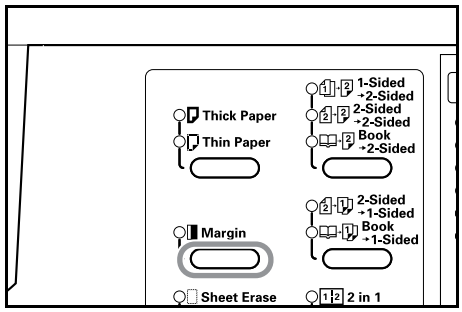
WICHTIG!

Legen Sie die Vorlage so ein, dass sich der Bindungsrand auf der rechten Seite befindet (falls Sie die optionale Originaleinzugseinheit verwenden, sollte sich der Bindungsrand links befinden), und überprüfen Sie die Position der Vorlage. Falls die Vorlage falsch ausgerichtet wird, erscheint der Bindungsrand möglicherweise nicht an der gewünschten Position.

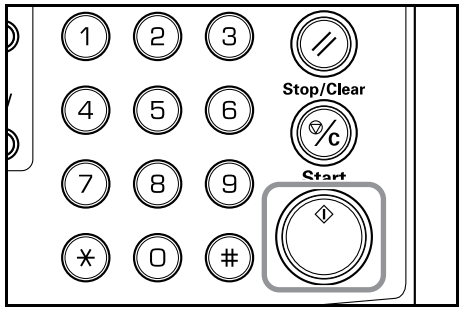
Hinweis

Der Bindungsrand kann auch im Standardeinstellmodus eingerichtet werden. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-25 **"Randmodus"**.)
Der im Standardeinstellmodus eingerichtete Wert wird dann zum Zeitpunkt der Kopienerstellung übernommen.

2 Drücken Sie die Taste [Margin] (Randmodustaste).
Die Anzeige für den Randmodus leuchtet auf.



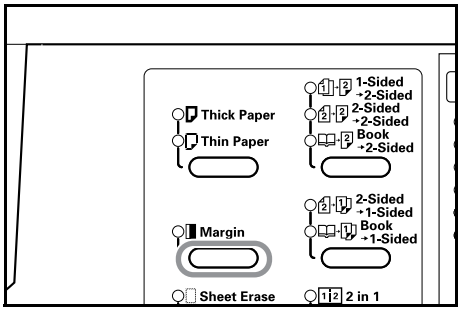
3 Drücken Sie die Taste [Start].
Der Kopierer beginnt mit dem Kopiervorgang.



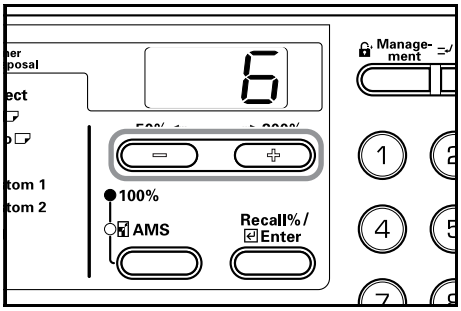
Einstellen des Bindungsrands

Befolgen Sie den nachstehenden Ablauf, um den Bindungsrand zu ändern.

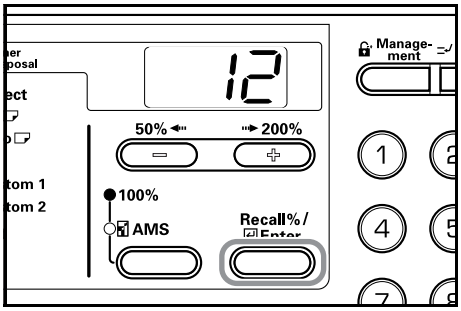
1 Halten Sie die Taste [Margin] (Randmodustaste) für 3 Sekunden gedrückt. Der Standardeinstellmodus für den Bindungsrand wird angezeigt.



2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–) und wählen Sie dann die Breite für den Bindungsrand aus. Die Randbreite kann zwischen 1 und 18 (mm) eingestellt werden.



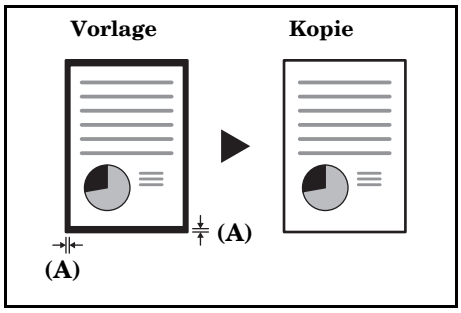
3 Drücken Sie die Taste [Enter].
Die Anzeige blinkt und der Kopierer kehrt in den Status zurück, in dem Sie den Kopiervorgang fortsetzen können.



Kopien mit glatten, makellosen Rändern erstellen auf Vorlagen während des Kopiervorgangs

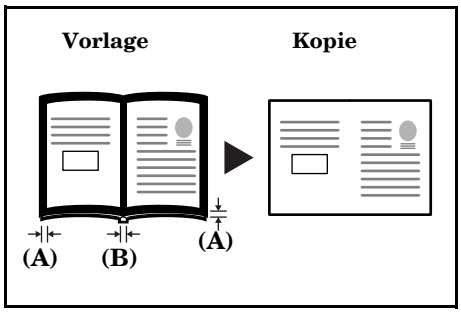
Erstellen von makellosen Rändern auf einer Vorlage (Erstellen von makellosen Rändern auf einer Vorlage)

Verwenden Sie diese Funktion, wenn während des Kopiervorgangs dunkle Schattierungen im Bereich der Vorlagenränder auftreten. Wählen Sie eine zu löschende Randbreite zwischen 1 und 18 (mm) aus. (In der Abbildung ist **(A)** die Randbreite.)



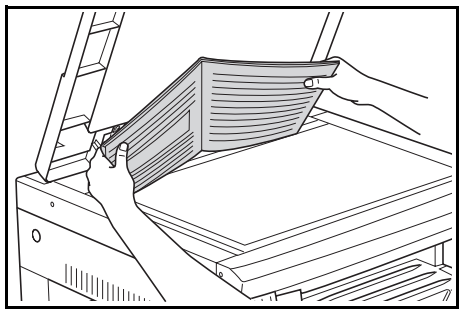
Erstellen von makellosen Rand- und Mittenbereichen einer aufgeklappten Vorlage (Erstellen von makellosen Rand- und Mittenbereichen einer aufgeklappten Vorlage)

Verwenden Sie diese Funktion, um beim Kopieren von dicken Büchern saubere Kopien zu erhalten. Wählen Sie eine Breite für den Außenrand zwischen 1 und 18 (mm) aus. Die Breite des Mittenrands ist zweimal so groß wie die Breite der Außenränder. (In der Abbildung ist **(A)** die Breite des Außenrands und **(B)** die Breite des Mittenrands.)



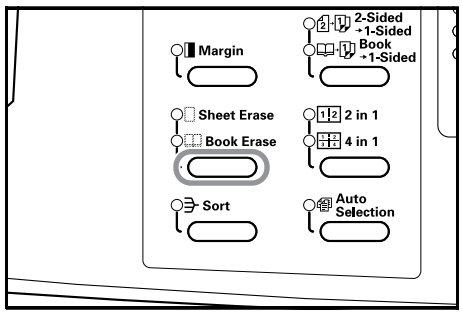
Hinweis
Nur Standardformate können als Vorlagenformat verwendet werden.

1 Legen Sie die Vorlage ein.



Hinweis
Die Randbreite kann auch im Standardeinstellmodus eingerichtet werden. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-25 **"Kopien mit glatten, makellosen Rändern erstellen"**.)
Der im Standardeinstellmodus eingerichtete Wert wird dann zum Zeitpunkt der Kopienerstellung übernommen.

2 Drücken Sie die Taste für das Erstellen von Kopien mit glatten, makellosen Rändern und wählen Sie Erstellung von makellosen Rändern aus, sodass die Anzeige [Sheet Erase] (Erstellen von makellosen Rändern) oder [Border Erase] (Erstellen von makellosen Rand- und Mittenbereichen) aufleuchtet.

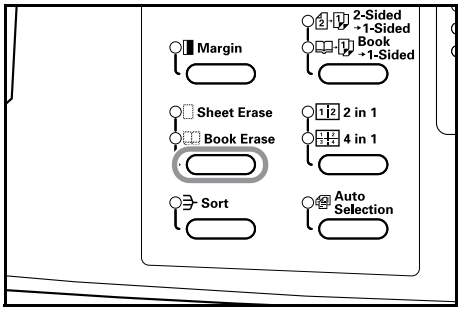


3 Drücken Sie die Taste [Start].
Der Kopierer beginnt mit dem Kopiervorgang.

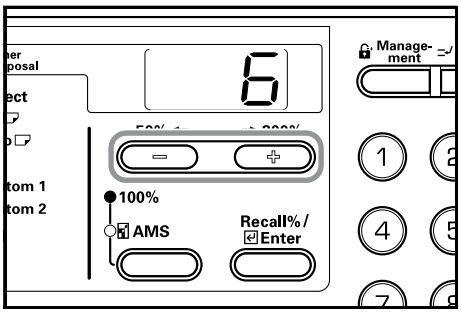
Einstellen der Randbreite

Befolgen Sie den nachstehenden Ablauf, um die Randbreite zu ändern.

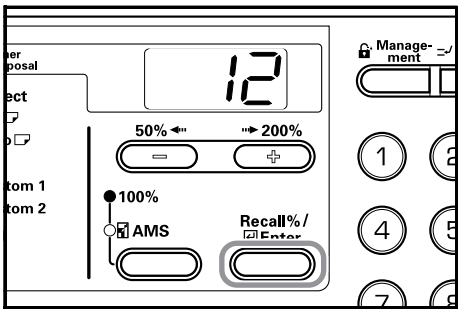
1 Halten Sie die Taste [Randlöschung] für 3 Sekunden gedrückt. Der Standardeinstellmodus für die Randbreite wird angezeigt.



2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–) und wählen Sie dann die Randbreite aus. Sie können einen Wert zwischen 1 und 18 (mm) eingeben.

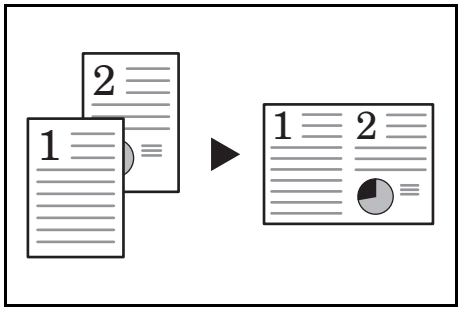


3 Drücken Sie die Taste [Enter].
Die Anzeige blinkt und der Kopierer kehrt in den Status zurück, in dem Sie den Kopiervorgang fortsetzen können.



Kombinieren von 2- oder 4-seitigen Vorlagen auf eine Einzelseite

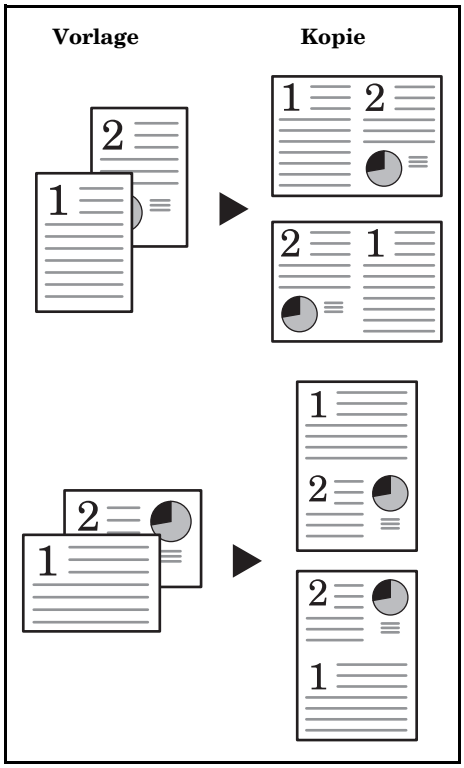
Die Bildgrößen von 2-seitigen oder 4-seitigen Vorlagen können verkleinert und dann auf ein Blatt kopiert werden. Darüber hinaus können die Bildränder der jeweiligen Vorlage mit einer durchgehenden oder punktierten Linie getrennt werden.



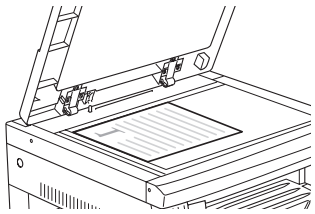
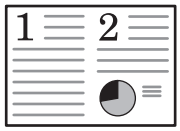
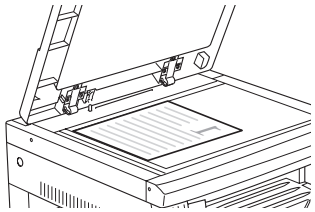
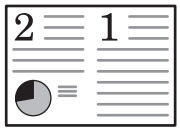
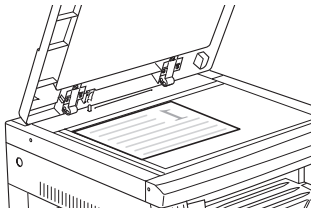
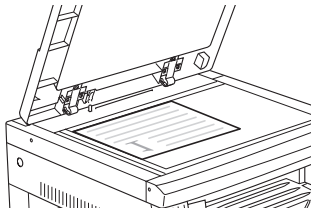
Hinweis
Diese Funktion kann nur mit genormten Papier- und Vorlagenformaten verwendet werden.

2-in-1

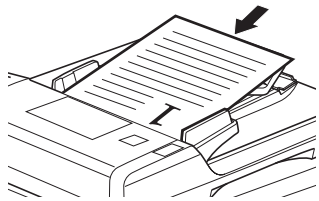
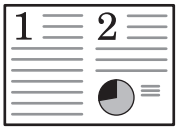
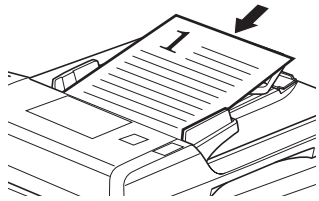
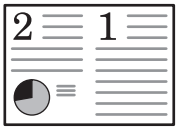
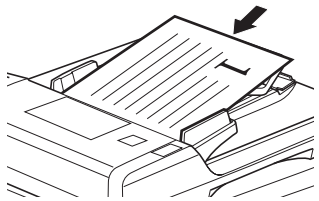
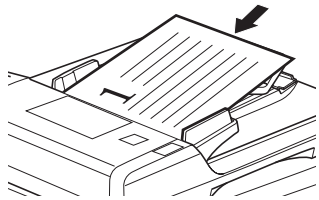
Zwei Vorlagenseiten können auf eine Seite kopiert werden. Bei gleichzeitiger Verwendung der 2-seitigen Kopierfunktion können vier Vorlagenseiten zweiseitig auf ein Blatt kopiert werden. (Befolgen Sie beim Auflegen der Vorlagen auf das Vorlagenglas die in den nachstehenden Abbildungen 1 → 2 dargestellte Reihenfolge.)



Die Richtungen für das Einlegen der Vorlage und die Ausgabe einer fertiggestellten Kopie sind wie folgt.
<Wenn die Vorlage auf das Vorlagenglas gelegt wird>

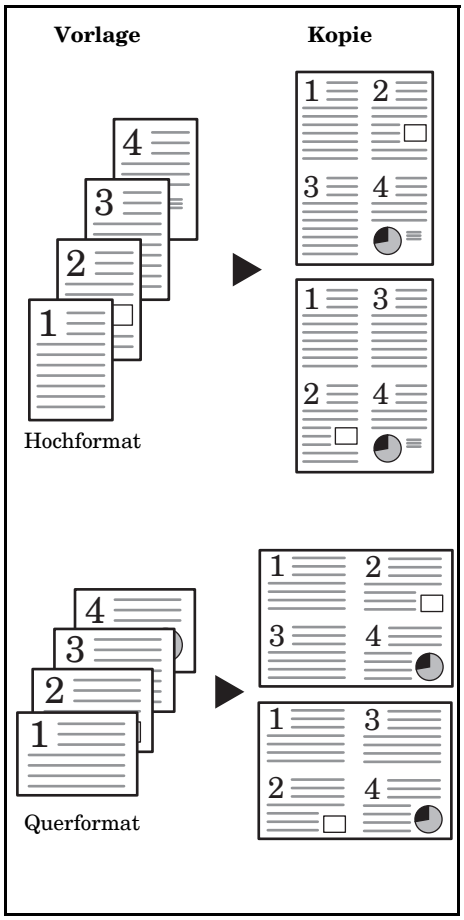
Ausrichtung der Vorlage beim Einlegen	Erstellte Kopie
	
	
	
	

<Wenn die Vorlage in die Originaleinzugseinheit gelegt wird>

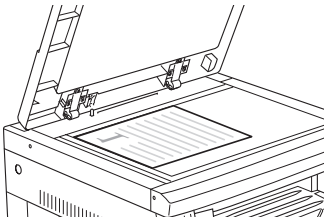
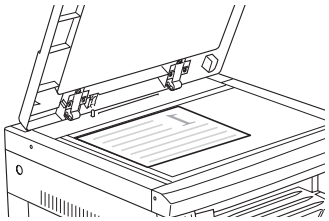
Ausrichtung der Vorlage beim Einlegen	Erstellte Kopie
	
	
	
	

4-in-1

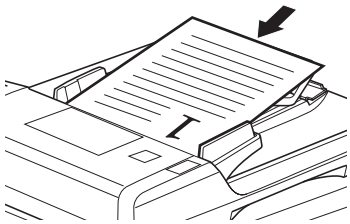
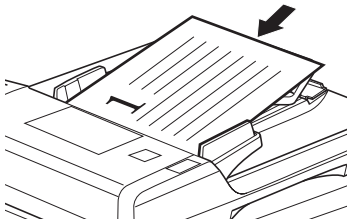
Vier Vorlagenseiten können auf eine Seite kopiert werden. Bei gleichzeitiger Verwendung der 2-seitigen Kopierfunktion können acht Vorlagenseiten zweiseitig auf ein Blatt kopiert werden. (Befolgen Sie beim Auflegen der Vorlagen auf das Vorlagenglas die in den nachstehenden Abbildungen 1 → 2 → 3 → 4 dargestellte Reihenfolge.)



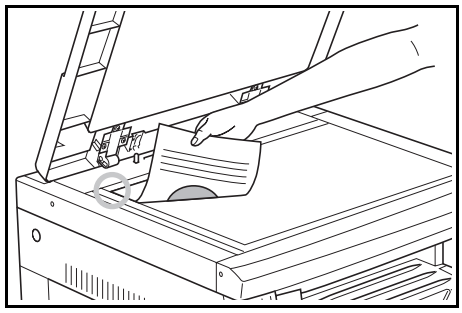
Die Richtungen für das Einlegen der Vorlage und die Ausgabe einer fertiggestellten Kopie sind wie folgt.
<Wenn die Vorlage auf das Vorlagenglas gelegt wird>

Ausrichtung der Vorlage beim Einlegen	Erstellte Kopie
	
	

<Wenn die Vorlage in die Originaleinzugseinheit gelegt wird>

Ausrichtung der Vorlage beim Einlegen	Erstellte Kopie
	
	

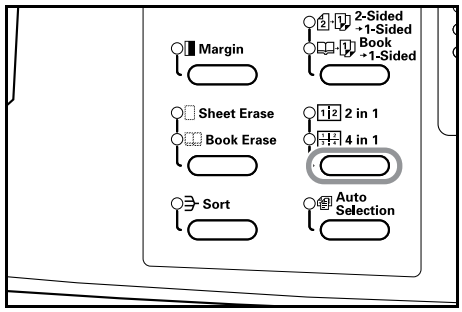
1 Legen Sie die Vorlage ein.



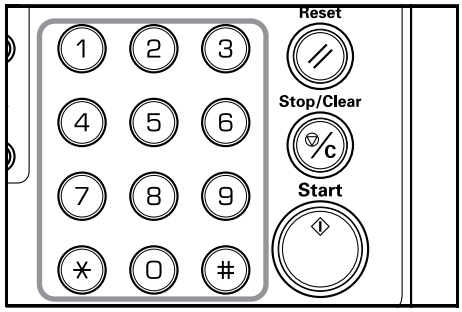
Hinweis

Die 4 in 1-Layouteinstellung (siehe P.6-26 **"4 in 1-Layouteinstellung"**) und die Einstellung der Randlinien bei Erstellung von Kombinationskopien (siehe P.6-26 **"Randlinie für Kombinationskopien"**) können im Standardeinstellmodus eingerichtet werden. Der im Standardeinstellmodus eingerichtete Wert wird dann zum Zeitpunkt der Kopienerstellung übernommen.

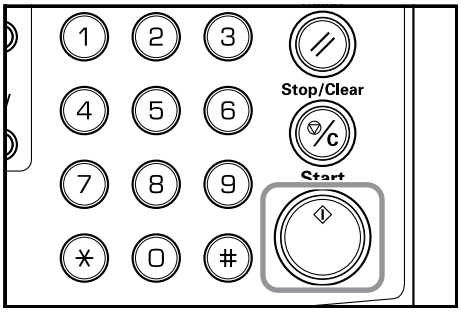
2 Drücken Sie die Taste für Kombinationskopien, sodass entweder die “2 in 1”- oder die “4 in 1”-Anzeige aufleuchtet.



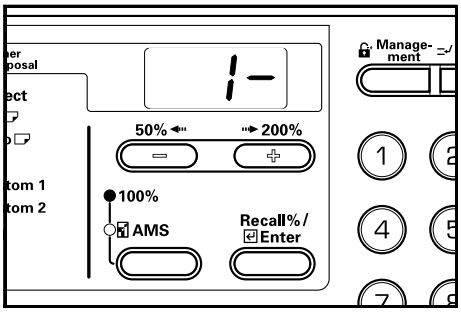
3 Geben Sie die gewünschte Kopienzahl mit Hilfe der Tastatur ein.



4 Drücken Sie die Taste [Start].
Der Kopierer beginnt die Vorlage zu scannen.

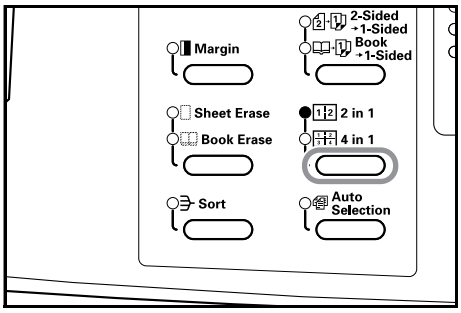


Wenn eine Vorlage in die optionale Originaleinzugseinheit eingelegt wurde, beginnt der Kopiervorgang automatisch. Wenn die Vorlage auf das Vorlagenglas gelegt und eingescannt wurde, wird "1-" (Anzahl der eingescannten Vorlagen) angezeigt und die Anzeige für Kombinationskopien beginnt zu blinken. Führen Sie anschließend den folgenden Ablauf durch.



5 Legen Sie die nächste Vorlage ein und drücken Sie die Taste [Start].
Der Kopierer scannt die Vorlage ein.

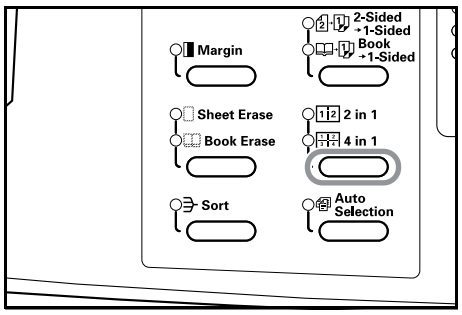
6 Sind alle Vorlagen eingescannt, drücken Sie die Taste für Kombinationskopien oder die Taste [Enter].
Der Kopierer beginnt mit dem Kopiervorgang.



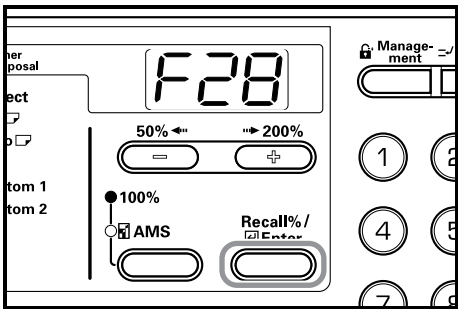
4 in 1-Layouteinstellung

Befolgen Sie den nachstehenden Ablauf bei Erstellung von 4-in-1-Kopien, um die Reihenfolge, in der die einzelnen Vorlagenseiten auf der Kopie angeordnet werden, zu ändern.

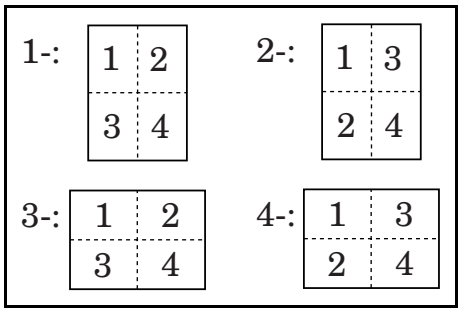
1 Halten Sie die Taste [Aggregate Copy] (Kombinationskopie) für 3 Sekunden gedrückt. Der Standardeinstellmodus wird angezeigt.



2 Überprüfen Sie, ob "F28 (4-in-1-Layouteinstellung)" angezeigt wird, und drücken Sie dann die Taste [Enter].

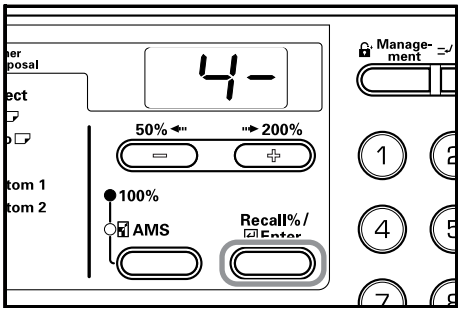


3 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–) und wählen Sie dann die Layout-Reihenfolge von "1-" bis "4-" aus.
Die angezeigte Layout-Reihenfolge ist wie folgt:



WICHTIG!
Wählen Sie für die Ausrichtung "Hochformat" (Vertikal) 1 oder 2 und für die Ausrichtung "Querformat" (Horizontal) 3 oder 4.

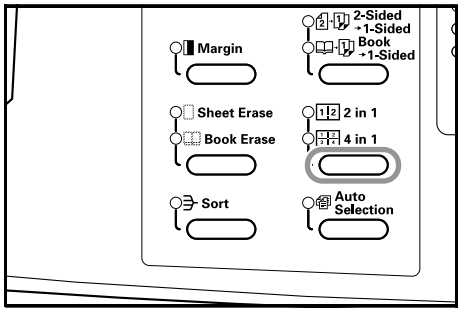
4 Drücken Sie die Taste [Enter].
Die Anzeige blinkt und der Kopiervorgang kann beginnen.



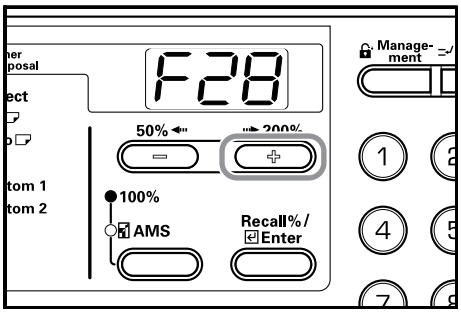
Einstellen der Randlinien für Kombinationskopien

Befolgen Sie den nachstehenden Ablauf, um die Randlinien für Kombinationskopien zu ändern.

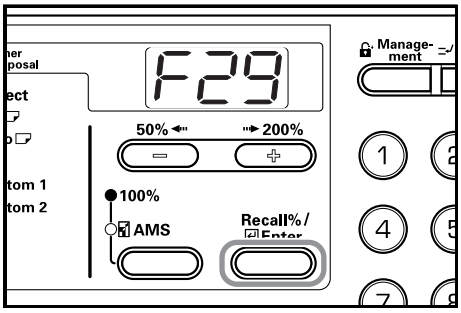
1 Halten Sie die Taste [Aggregate Copy] (Kombinationskopie) für 3 Sekunden gedrückt. Der Standardeinstellmodus wird angezeigt.



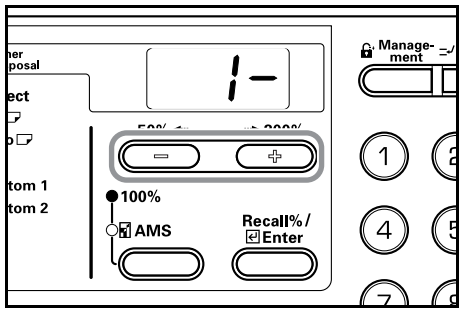
2 Drücken Sie zur Anzeige von “F29” die Zoom (+).



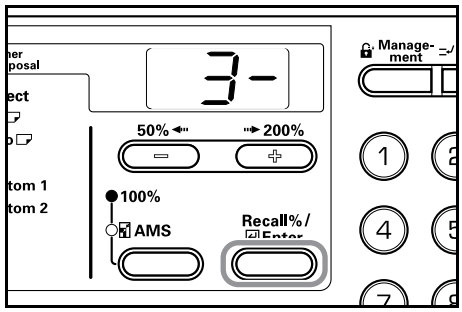
3 Drücken Sie die Taste [Enter].



4 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–) und wählen Sie dann den Typ der Randlinie - “1- (keine Linien)”, “2- (durchgehende Linie)” oder “3- (punktierte Linie)” - aus.

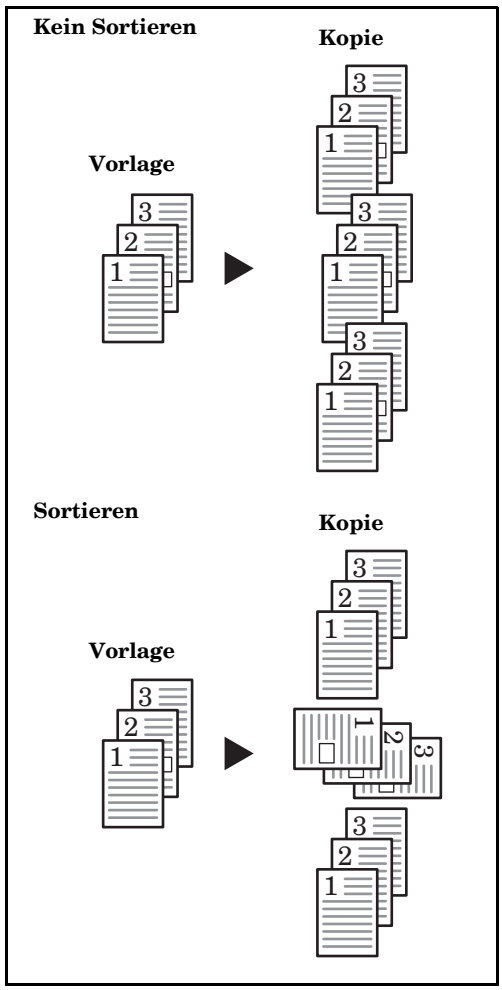


5 Drücken Sie die Taste [Enter].
Die Anzeige blinkt und der Kopierer kehrt in den Status zurück, in dem Sie den Kopiervorgang fortsetzen können.



Sortieren: Sortieren von Kopien

Es ist möglich, die benötigte Anzahl von Kopiensätzen beim Kopieren mehrerer Vorlagenseiten zu sortieren.



Hinweis

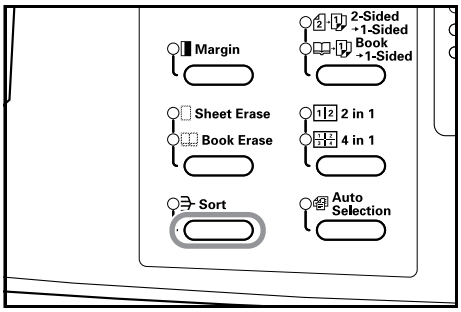
Sie können im Standardeinstellmodus vorgeben, ob bei Drücken der Sortiertaste die einzelnen Sätze per Rotationssortieren voneinander getrennt oder nicht sortiert werden. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-27 **"Einstellung für Rotationssortieren"**.)

1 Legen Sie die Vorlage ein.

Hinweis

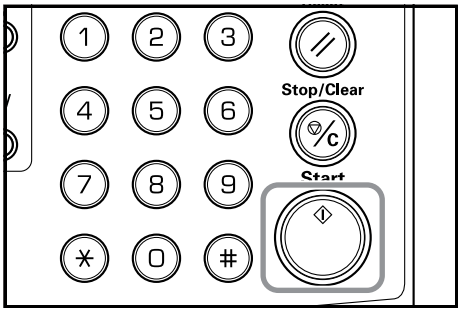
Wenn eine Vorlage in die optionale Originaleinzugseinheit eingelegt wird, leuchtet die Sortieranzeige auf und die Sortierfunktion wird aktiviert. Fahren Sie in diesem Fall mit Schritt 3 fort.

2 Drücken Sie die Taste [Sort] (Sortiertaste).

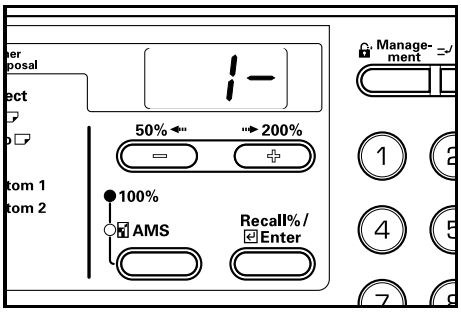


3 Geben Sie die gewünschte Kopienzahl mit Hilfe der Tastatur ein.

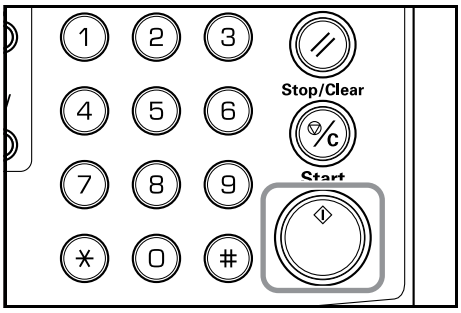
4 Drücken Sie die Taste [Start].
Der Kopierer beginnt die Vorlage zu scannen.



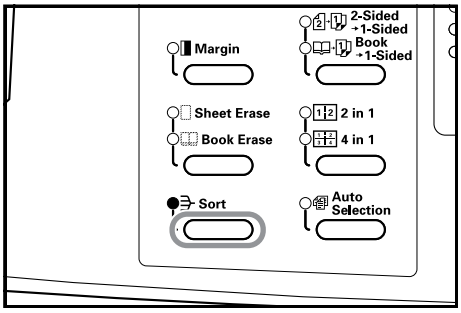
Wenn eine Vorlage in die optionale Originaleinzugseinheit eingelegt wurde, beginnt der Kopiervorgang automatisch. Wenn die Vorlage auf das Vorlagenglas gelegt und eingescannt wurde, wird "1-" (Anzahl der eingescannten Vorlagen) angezeigt und die Sortieranzeige beginnt zu blinken. Führen Sie anschließend den folgenden Ablauf durch.



5 Legen Sie die nächste Vorlage ein und drücken Sie die Taste [Start].
Der Kopierer scannt die Vorlage ein.



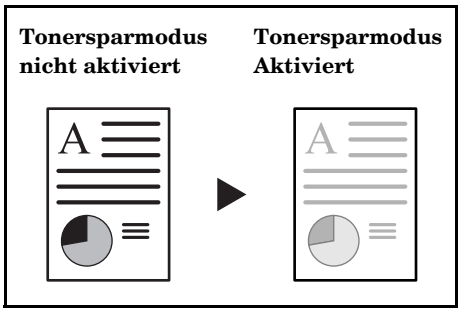
6 Sind alle Vorlagen eingescannt, drücken Sie die [Sort] oder die Taste [Enter].
Der Kopierer beginnt mit dem Kopiervorgang.



Sparen auf der toner-Verwendung

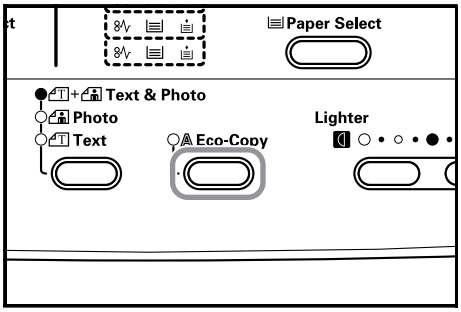
Wenn Sie den Tonersparmodus (Eco-copy) aktivieren, wird beim Kopieren weniger Toner verbraucht.
Verwenden Sie diesen Modus zur Erstellung von Testkopien oder für Kopien, für die kein Hochqualitätsdruck erforderlich ist.
Weitere Hinweise zur Aktivierung oder Deaktivierung des Tonersparmodus im Standardeinstellmodus finden Sie auf P.6-12 **"Tonersparmodus"**.

* Das Kopierbild wird in diesem Modus geringfügig heller erstellt.

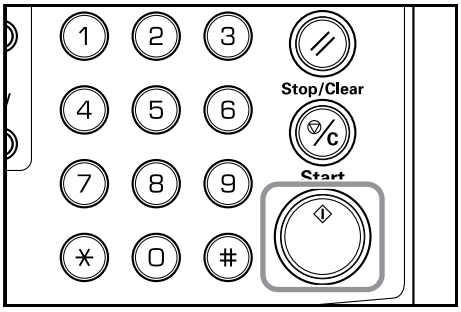


1 Legen Sie die Vorlage ein.

2 Drücken Sie die Taste [Eco-copy] (Tonerspartaste).



3 Drücken Sie die Taste [Start].
Der Kopierer beginnt mit dem Kopiervorgang.



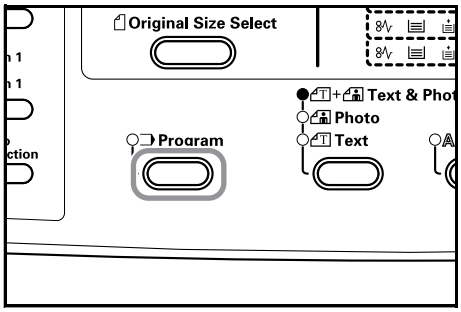
Registrieren von Kopiervorgängen: Kopierprogramm

Sie können häufig verwendete Kopiereinstellungen registrieren und dann durch Drücken der [Program] aufrufen. Sie können unter anderem auch den Kopientyp speichern.

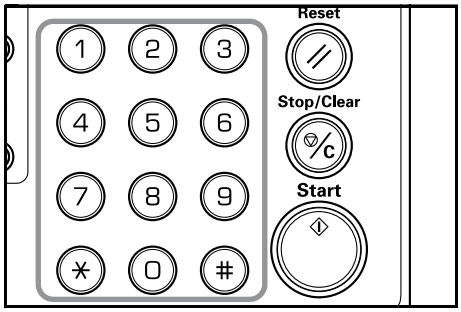
Ablauf beim Registrieren eines Programms

1 Stellen Sie den zu registrierenden Kopiermodus ein.

2 Halten Sie die Taste [Program] (Programmtaste) für 3 Sekunden gedrückt.



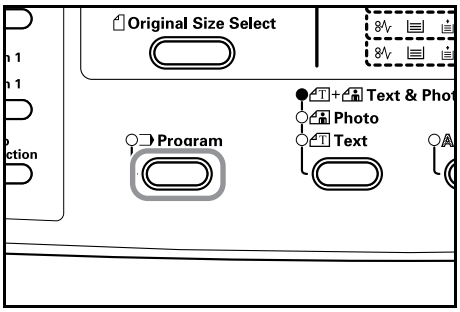
3 Geben Sie die Programmnummer (0 bis 9) mit Hilfe der Tastatur ein und drucken Sie die Taste für 3 Sekunden. Die Anzeige der eingegebenen Nummer blinkt zweimal auf und das Programm wird registriert.



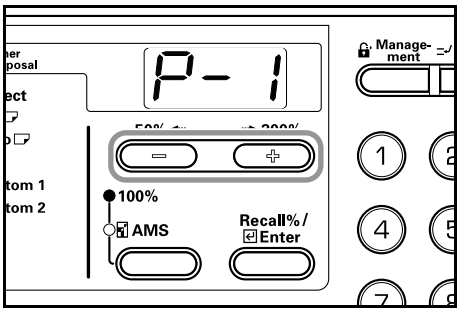
Hinweis
Wird eine bereits verwendete Programmnummer erneut eingegeben, so wird das zuvor gespeicherte Programm überschrieben.

Kopieren mit Hilfe eines Programms

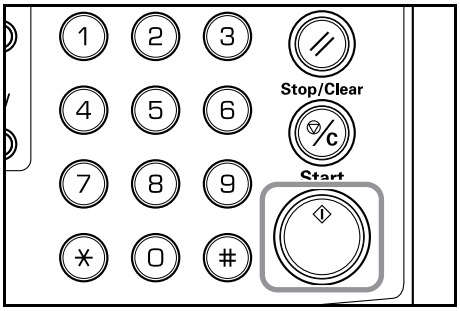
1 Drücken Sie die Taste [Program] (Programmtaste).



2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–), um die Nummer des gewünschten Programms auszuwählen, und dann die Taste [Enter]. Sie können die Eingabe auch direkt über die Tastatur vornehmen.



3 Legen Sie eine Vorlage ein und drücken Sie die Taste [Start].
Die Kopie wird unter Verwendung der im Programm registrierten Kopiereinstellungen erstellt.



Teil 6 KOPIERERVERWALTUNG

Abteilungsverwaltungsmodus

Abteilungsverwaltungsmodus

Der Abteilungsverwaltungsmodus ermöglicht Ihnen, die Anzahl der von der jeweiligen Abteilung erstellten Kopien durch Vergabe von Abteilungscodes zu überwachen.

Dieser Kopierer verfügt über folgende mit den Abteilungscodes verwendbare Merkmale:
- Es können maximal 100 Abteilungen verwaltet werden.
- Es können maximal 8-stellige Abteilungscodes zwischen 0 und 99999999 vergeben werden.
- Die mit dem jeweiligen Abteilungscode erstellte Gesamtzahl von Kopien kann ausgedruckt werden.

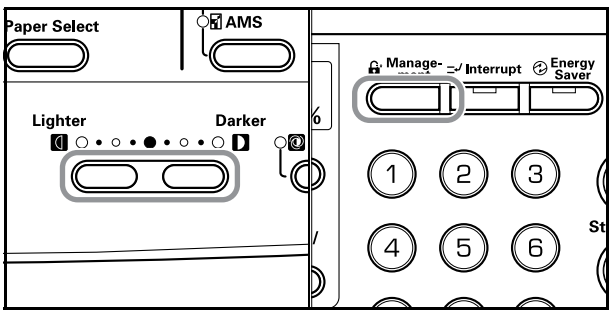
Die werksseitige Standardeinstellung ist durch ein Sternchen (*) gekennzeichnet.

Modusanzeige	Abteilungsverwaltungsmodus	Beschreibung	Verfügbare Einstellungen	Bezugsseite
d01	Aktivieren der Abteilungsverwaltung (EIN/AUS)	Wenn Sie die Abteilungsverwaltung verwenden wollen, müssen Sie diese Funktion auf on (aktiviert) setzen. Wenn Sie die Abteilungsverwaltung nicht verwenden wollen, setzen Sie diese Funktion auf oFF (deaktiviert).	on: Aktiviert oFF: Deaktiviert*	6-5
d02	Registrieren von Abteilungscodes	Mit dieser Funktion können Abteilungscodes registriert werden. Sie können Abteilungscodes für bis zu 100 Abteilungen vergeben.		6-2
d03	Löschen von Abteilungscodes	Sie können nicht mehr benötigte Abteilungscodes löschen.	yes: Löschen no: Beibehalten	6-3
d04	Rückstellen der Abteilungsverwaltungszähler	Sie können alle Kopienzähler zurückstellen, nachdem Sie die Kopienzahl abgefragt und entsprechend verarbeitet haben. In Verbindung mit den Abteilungsverwaltungscodes lassen sich die Zähler nicht separat löschen.		6-4
d05	Ausdrucken der Abteilungsverwaltungsliste	Sie können eine Liste ausdrucken, in der die von der jeweiligen Abteilung erstellten Kopien aufgeführt sind.		6-4

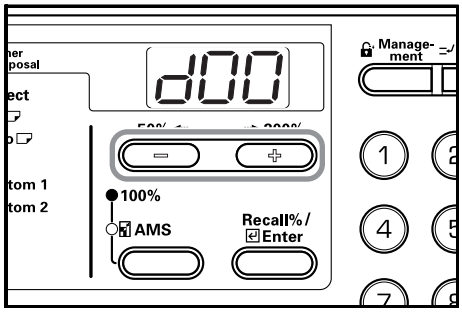
Arbeiten mit Abteilungscodes

Befolgen Sie den nachstehenden Ablauf, wenn Sie den [Abteilungsverwaltungsmodus] verwenden wollen.

1 Halten Sie beide Belichtungstasten und die Taste [Management] (Verwaltung] für 3 Sekunden gedrückt. In der Kopienzahlanzeige wird “d00 (Abschnittsverwaltungsmodus)” angezeigt.



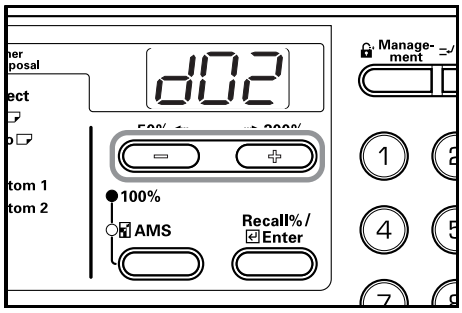
2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–) und wählen Sie dann die gewünschte Modusanzeige aus.



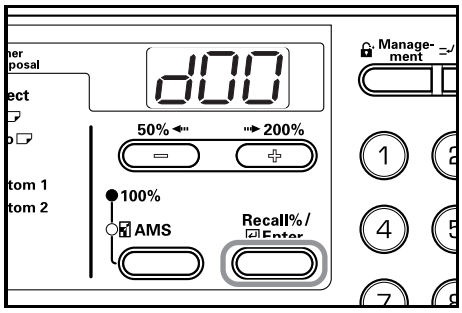
Hinweise

- Beziehen Sie sich auf den jeweiligen Einstellvorgang und nehmen Sie die Einstellungen vor.
- Jeder einzelne Modus kann mit Hilfe der Tastatur gewählt werden.

3 Nach Abschluss der jeweiligen Einstellung drücken Sie die Zoom (+) oder die Zoom (–), um "d00" anzuzeigen.



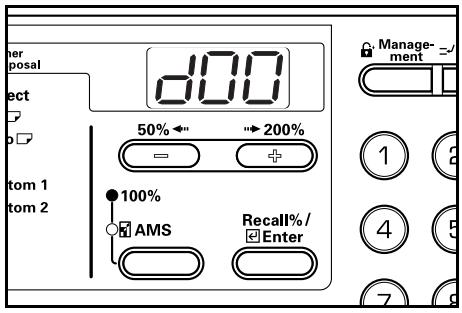
4 Drücken Sie die Taste [Enter]. Die Modusanzeige wird auf die Kopienzahlanzeige zurückgestellt.



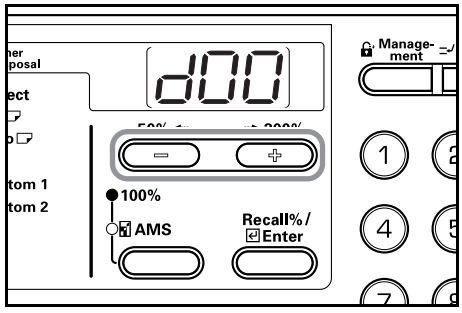
Registrieren von Abteilungscodes

Sie können einen maximal 8-stelligen Abteilungscode eingeben.

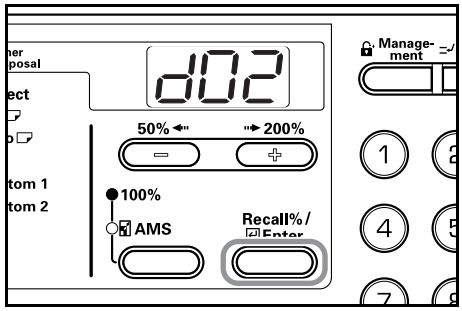
1 Rufen Sie den Abteilungsverwaltungscode auf.
(Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-1 **"Arbeiten mit Abteilungscodes"**.)



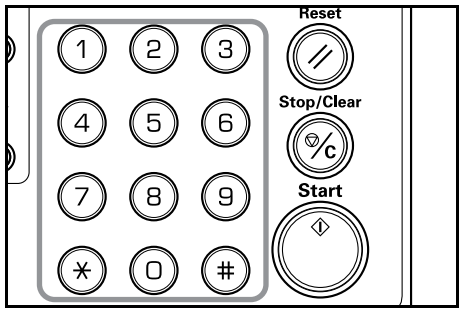
2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–), um "d02" anzuzeigen.



3 Drücken Sie die Taste [Enter]. In der Anzeige erscheint "- - -".

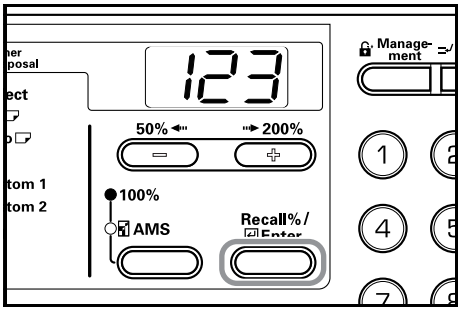


4 Geben Sie den zu registrierenden (maximal 8-stelligen) Abteilungscode mit Hilfe der Tastatur ein.
Sie können hierzu eine Zahl zwischen 0 und 99999999 verwenden.

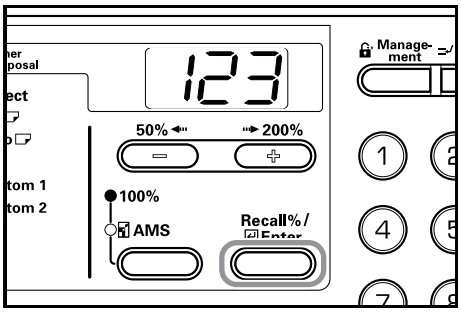


Hinweis
Wenn Ihnen bei der Eingabe ein Fehler unterläuft, löschen Sie die Zahl mit Hilfe der Taste [Stop/Clear] (Lösch-/Stopptaste) und geben Sie den gewünschten Wert erneut ein.

5 Drücken Sie die Taste [Enter]. Der eingegebene Code blinkt in der Anzeige.



6 Überprüfen Sie den eingegebenen Code und drücken Sie dann die Taste [Enter].
Das Display wird auf die im Schritt 2 abgebildete Anzeige zurückgestellt.

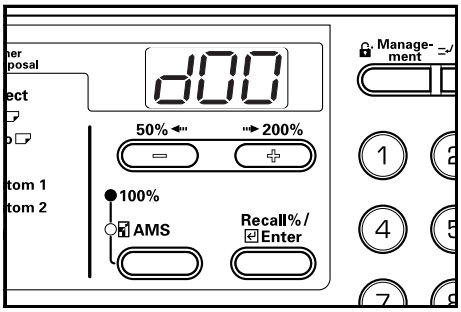


Hinweis
Wenn versucht wird, einen bereits vorhandenen Abteilungscode zu registrieren, tritt ein Fehler auf und "- - -" erscheint periodisch in der Kopienzahlanzeige. Registrieren Sie in diesem Fall einen anderen Abteilungscode.

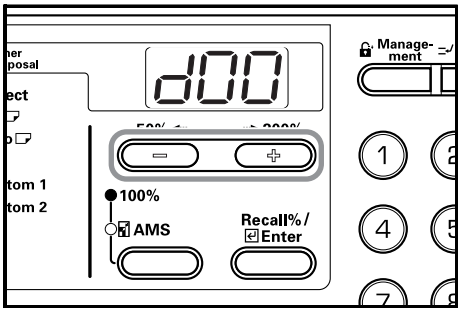
Löschen von Abteilungscodes

Löschen eines registrierten Abteilungscodes

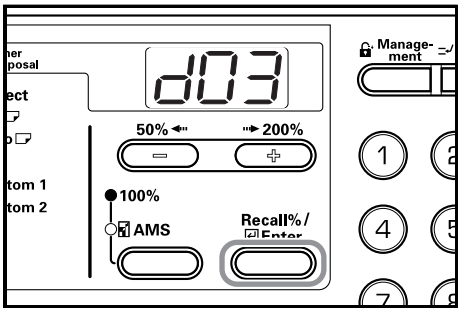
1 Rufen Sie den Abteilungsverwaltungscode auf.
(Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-1 **"Arbeiten mit Abteilungscodes"**.)



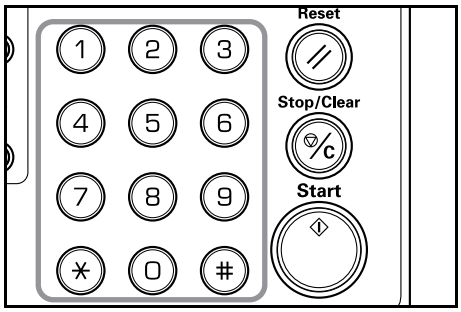
2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–), um "d03" anzuzeigen.



3 Drücken Sie die Taste [Enter].



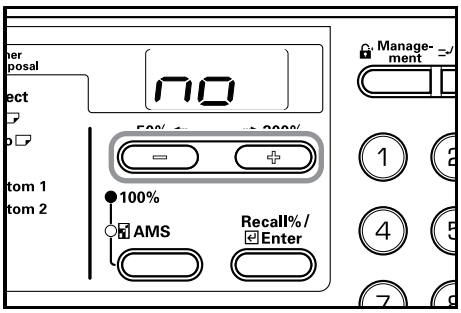
4 Geben Sie den zu löschenden Abteilungscode mit Hilfe der Tastatur ein und drücken Sie dann die Taste [Enter].



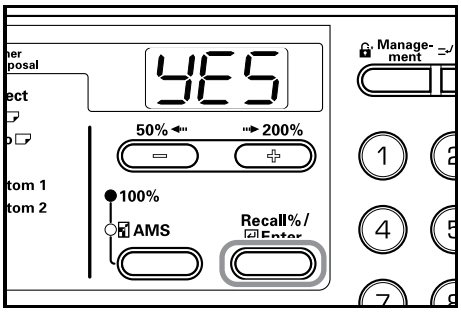
Hinweis
Wenn Ihnen bei der Eingabe ein Fehler unterläuft, löschen Sie die Zahl mit Hilfe der Taste [Stop/Clear] (Lösch-/Stopptaste) und geben Sie den gewünschten Wert erneut ein.

5 Überprüfen Sie den zu löschenden Code und drücken Sie dann die Taste [Enter].

6 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–) und wählen Sie "yes" aus. Zur Annullierung des Löschvorgangs wählen Sie "no".



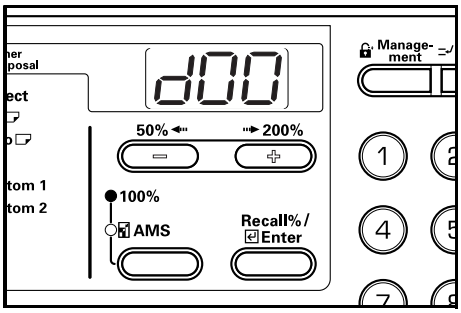
7 Drücken Sie die Taste [Enter].
Das Display wird auf die im Schritt 2 abgebildete Anzeige zurückgestellt.



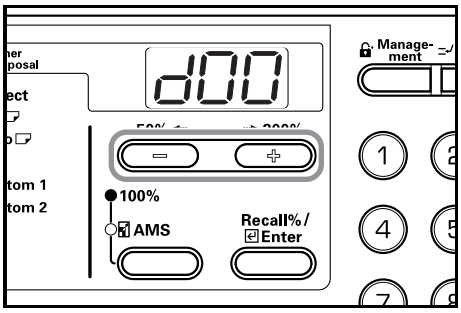
Rückstellen der Abteilungsverwaltungszähler

Sie können die Gesamtzahl der erstellten Kopien für alle Abteilungen zurückstellen.

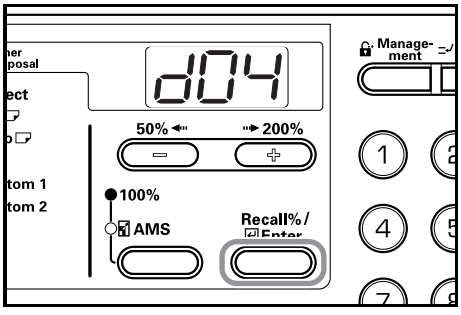
1 Rufen Sie den Abteilungsverwaltungscode auf.
(Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-1 **"Arbeiten mit Abteilungscodes"**.)



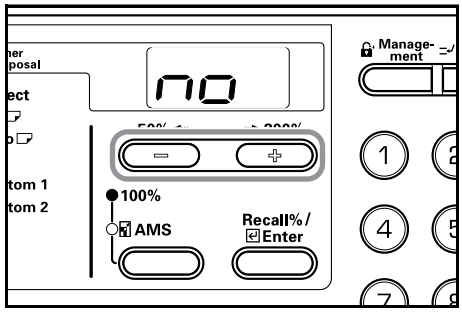
2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–), um "d04" anzuzeigen.



3 Drücken Sie die Taste [Enter].



4 Drücken Sie die Zoom (+) und wählen Sie "yes". Zur Annullierung des Zähler-Löschvorgangs wählen Sie "no".

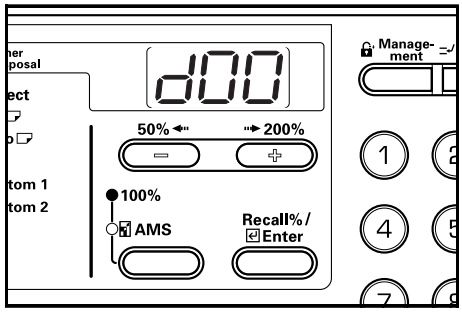


5 Drücken Sie die Taste [Enter].
Der Zähler wird zurückgestellt und das Display kehrt zu der im Schritt 2 abgebildeten Anzeige zurück.

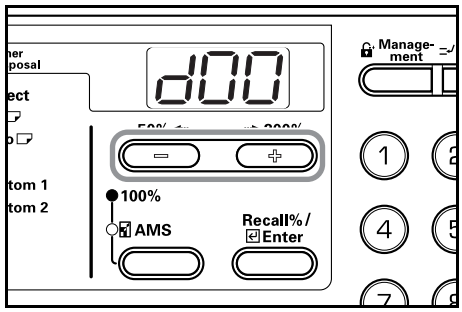
Ausdrucken der Abteilungsverwaltungsliste

Sie können die Gesamtzahl der erstellten Kopien pro Abteilung ausdrucken.

1 Rufen Sie den Abteilungsverwaltungscode auf.
(Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-1 **"Arbeiten mit Abteilungscodes"**.)

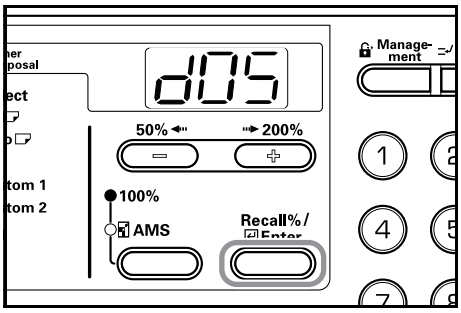


2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–), um "d05" anzuzeigen.



Hinweis
Stellen Sie sicher, dass sich 11" × 8 1/2"/A4-Papier im Papiermagazin befindet.

3 Drücken Sie die Taste [Enter].
Die Liste wird ausgedruckt und das Display kehrt zu der im Schritt 2 abgebildeten Anzeige zurück.



Beispiel: Abteilungsverwaltungsliste

===== DEPT. COUNT REPORT =====

DEPT. Total 100

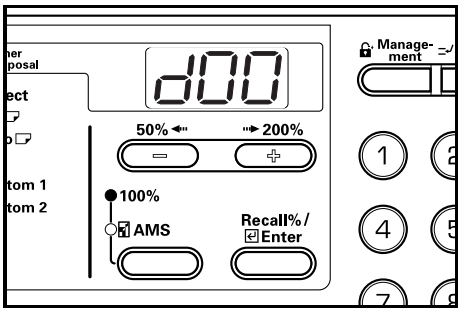
DEPT. NO.	COPY COUNT	DEPT. NO.	COPY COUNT
1	0	55	0
2	0	56	0
3	0	57	0
4	0	58	0
5	0	59	0
6	0	60	0
7	0	61	0
8	0	62	0
9	0	63	0
11	0	64	0
12	0	65	0
13	0	66	0
14	0	67	0
15	0	68	0
16	0	69	0
17	0	70	0
18	10	71	0
19	0	72	0
20	0	73	0
21	0	74	0
22	0	75	0
23	0	76	0
24	0	77	0
25	0	78	0
26	0	79	0
27	0	80	0
28	0	81	0
29	10	82	0
31	0	83	0
32	0	84	0
33	0	85	0
34	0	86	0
35	0	87	0
36	0	88	0
37	0	89	0
38	0	90	0
39	0	91	0
41	0	92	0
42	0	93	0
43	0	94	0
44	0	95	0
45	0	97	0
46	0	98	0
47	0	99	0
48	0	0000	0
49	0	00010	0
51	0	000020	0
52	0	0000030	0
53	0	00000005	0
54	0	00000040	0

COPY COUNT TOTAL 3

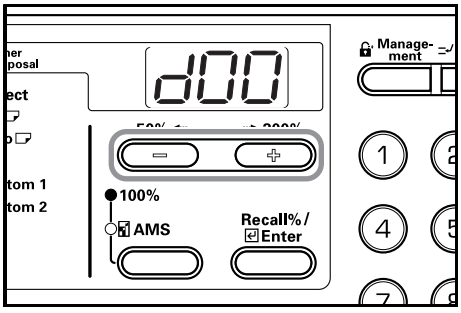
Aktivieren der Abteilungsverwaltung

Sie können die Abteilungsverwaltung aktivieren oder deaktivieren.

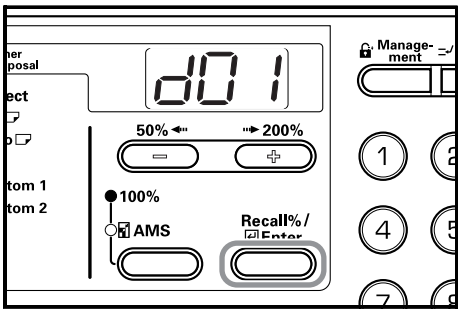
1 Rufen Sie den Abteilungsverwaltungscode auf.
(Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-1 **"Arbeiten mit Abteilungscodes"**.)



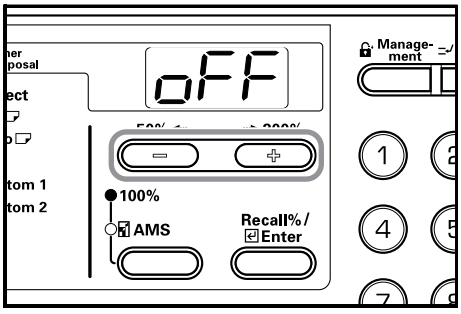
2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–), um "d01" anzuzeigen.



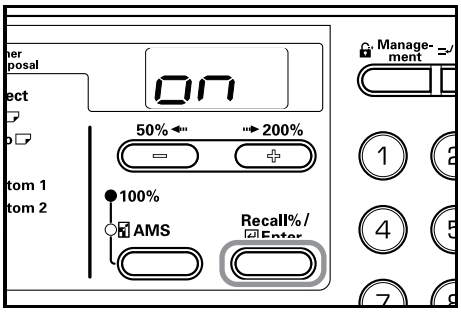
3 Drücken Sie die Taste [Enter].



4 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder Zoom (–) und wählen Sie "on", um die Abteilungsverwaltung zu verwenden, oder "oFF", um die Abteilungsverwaltung zu deaktivieren.



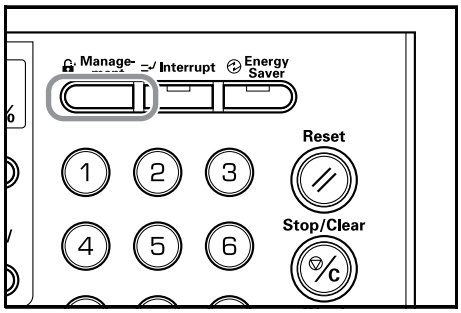
5 Drücken Sie die Taste [Enter].
Das Display wird auf die im Schritt 2 abgebildete Anzeige zurückgestellt.



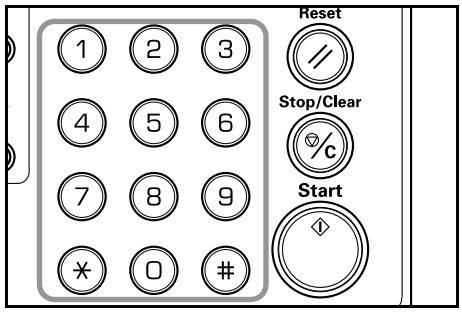
Kopieren mit aktivierter Abteilungsverwaltung

Wenn die Abteilungsverwaltung aktiviert ist, erscheint "= = =" in der Kopienzahlanzeige und Kopiervorgänge können nach Eingabe des zugewiesenen Abteilungscodes mit Hilfe der Tastatur durchgeführt werden.

WICHTIG!
Vergessen Sie nicht, nach Beendigung des Kopiervorgangs die Taste [Management] (Verwaltung) zu drücken.



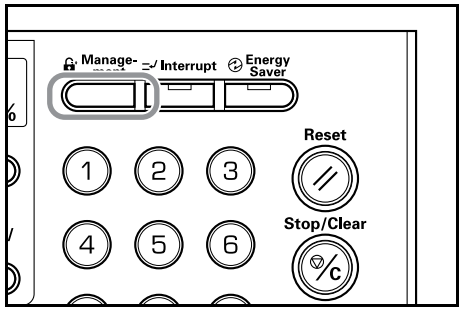
1 Überprüfen Sie den zu löschenden Code und drücken Sie dann die Taste [Enter].
In der Kopienzahlanzeige erscheint "1".



Hinweise
- Wenn Ihnen bei der Eingabe ein Fehler unterläuft, löschen Sie die Zahl mit Hilfe der Taste [Stop/Clear] (Lösch-/Stopptaste) und geben Sie die gewünschten Daten erneut ein.
- Stimmt der eingegebene Abteilungscode mit keinem der registrierten Abteilungscodes überein, kehrt der Kopierer zur Anzeige "= = =" zurück. Geben Sie den korrekten Abteilungscode ein.

2 Erstellen Sie wie üblich die gewünschten Kopien.

3 Drücken Sie die Taste [Management] (Verwaltung) nach Beendigung des Kopiervorgangs.
In der Kopienzahlanzeige erscheint "= = =".



Standardeinstellmodus

Der Kopierer schaltet in den Standardeinstellmodus nach Abschluss der Aufwärmphase oder nach Drücken der Taste [Stop/Reset]. Die im Standardeinstellmodus vom Kopierer automatisch aufgerufenen Einstellungen werden als Standardeinstellungen bezeichnet. Diese Einstellungen können beliebig geändert werden, um diese an den Gebrauch des Kopierers anzupassen.

Standardfunktionen

In der nachstehenden Tabelle sind die Standardfunktionen aufgeführt.
Ändern Sie die Einstellungen wie erforderlich, um den bestmöglichen Gebrauch des Kopierers zu erzielen. Die werksseitige Standardeinstellung ist durch ein Sternchen (*) gekennzeichnet.

Funktionsanzeige	Funktionsbezeichnung	Beschreibung	Verfügbare Einstellungen	Bezugsseite
F01	Anwenderstatusbericht	Druckt die Inhalte der Standardeinstellungen aus.	---	6-10
F02	Vorlagen-Bildqualität	Stellt die Vorlagen-Bildqualität ein, die beim Einschalten des Kopierers gewählt wird.	1-: Text & Foto 2-: Foto 3-: Text	6-11
F03	Belichtungsmodus	Stellt die Kopierbelichtung auf “Manuell” oder “Automatisch” ein, die beim Einschalten des Kopierers gewählt wird. * Wenn in F02 “Foto” gewählt wurde, erscheint keine Anzeige.	1-: Manuell* 2-: Automatisch	6-12
F04	Tonersparmodus	Wählt den Standardwert für den Tonersparmodus, der beim Einschalten der Stromversorgung gewählt wird. Der Standardwert für den Tonersparmodus kann auf on (Aktiviert) gesetzt werden. Im Tonersparmodus wird eine hellere Belichtung verwendet und auf diese Weise die benötigte Tonermenge verringert.	on: Aktiviert oFF: Deaktiviert*	6-12
F05	Belichtungsstufen	Ändert die Schrittgröße für die Einstellung der Kopierbelichtung. 0,5 - Diese Einstellung aktiviert die feinere Einstellung der Belichtungsstufen.	1-: 1 Stufe/Schritt* 2-: 0,5 Stufen/Schritt	6-13
F06	Automatische Belichtungseinstellung	Stellt die allgemeine Kopierbelichtung ein, wenn der automatische Belichtungsmodus verwendet wird.	1-(hellste) bis 7-(dunkelste) (*4-)	6-13
F07	Einstellung der Belichtung für den Text & Foto-Modus	Stellt den mittleren Belichtungswert für die manuelle Kopierbelichtung (Text und Foto) ein.	1-(hellste) bis 7-(dunkelste) (*4-)	6-14
F08	Einstellung der Belichtung für den Fotomodus	Stellt den mittleren Belichtungswert für die manuelle Kopierbelichtung (Foto) ein.	1-(hellste) bis 7-(dunkelste) (*4-)	6-15
F09	Einstellung der Belichtung für den Textmodus	Stellt den mittleren Belichtungswert für die manuelle Kopierbelichtung (Text) ein.	1-(hellste) bis 7-(dunkelste) (*4-)	6-15
F10	Unterdrückung von schwarzen Linien	Es ist möglich, die schwarzen Linien bis zu einem gewissen Grad zu unterdrücken, wenn die optionale Originaleinzugseinheit verwendet wird.	1-: OFF* 2-: Schwach 3-: Stark	6-16
F11	Foto-Verarbeitung	Um eine klarere Bildwiedergabe zu erzielen, wird empfohlen, diese Funktion auf Fehlerdiffusion einzustellen, wenn Vorlagen mit Text und Fotos kopiert werden, und auf Farbmischung, wenn hauptsächlich Fotos kopiert werden.	1-: Fehlerdiffusion* 2-: Farbmischung	6-17
F12	Einstellung der Grundfarbe	Die Grundfarbe kann heller wiedergegeben werden, wenn sie beim Kopieren zu dunkel erscheint.	1-(hellste) bis 5-(dunkelste) (*3-)	6-17

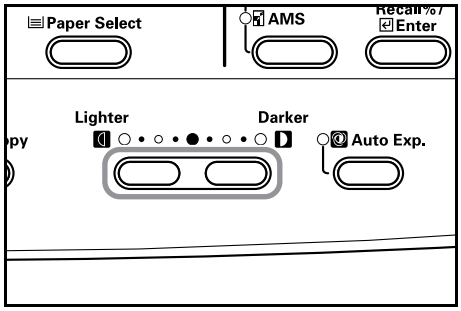
Funktionsanzeige	Funktionsbezeichnung	Beschreibung	Verfügbare Einstellungen	Bezugsseite
F13	Magazinauswahl	Legt fest, ob ein Magazin mit demselben Papierformat wie das Vorlagenformat automatisch gewählt wird oder ob ein bereits ausgewähltes Magazin zu verwenden ist.	1-: Automatische Papierwahl* 2-: Ausgewähltes Magazin	6-18
F14	Ausgewähltes Magazin	Legt ein Papiermagazin fest, dem im Kopierbetrieb automatisch Priorität eingeräumt wird. * Dem Multi-Einzug kann nicht mit Hilfe der Funktion "Ausgewähltes Magazin" Priorität eingeräumt werden. * Die Magazine 2 bis 4 werden nur angezeigt, wenn die optionale Papierzuführungseinheit installiert ist.	1-: Magazin 1* 2-: Magazin 2 3-: Magazin 3 4-: Magazin 4	6-19
F15	Automatische Magazinumschaltung	Schaltet den Papiereinzug automatisch auf ein anderes Papiermagazin um, welches dasselbe Papierformat/dieselbe Papierausrichtung enthält, und setzt den Kopiervorgang fort, wenn das Papier im verwendeten Magazin aufgebraucht ist. * Dies wird angezeigt, wenn die optionale Papierzuführungseinheit installiert ist.	on: Aktiviert* oFF: Deaktiviert	6-19
F16	Automatische Formatanpassung	Legt fest, ob die automatische Formatanpassung (Zoom/Verkleinerung) bei Auswahl eines Papiermagazins verwendet wird.	on: Aktiviert oFF: Deaktiviert*	6-20
F17	Magazinpapierformat (Magazin 1)	Erkennt automatisch das Papierformat in den Papiermagazinen (1 - 4). Wenn das Papierformat in Zentimetern erkannt werden soll (Spalten A·B), setzen Sie diese Funktion auf AtC (automatische Erkennung in Zentimeter-Einheiten); soll es dagegen in Zoll erkannt werden, setzen Sie diese Funktion auf AtI (automatische Erkennung in Zoll-Einheiten). Bei Verwendung des Oficio II-Formats setzen Sie diese Funktion auf o2r. * Die Magazine 2, 3 und 4 werden nur angezeigt, wenn die optionale Papierzuführungseinheit installiert ist.	AtC: Automatische Erkennung in Zentimeter-Einheiten (Spalten A·B)* AtI: Automatische Erkennung in Zoll-Einheiten o2r: Oficio II	6-21
F18	Magazinpapierformat (Magazin 2)			
F19	Magazinpapierformat (Magazin 3)			
F20	Magazinpapierformat (Magazin 4)			
F21	Papierformat für Multi-Einzug	Legt das Papierformat für den Multi-Einzug fest. * Bei Verwendung des benutzerdefinierten Formats 1 oder 2 geben Sie das Papierformat mit Hilfe von F22 bzw. F23 ein.	UnI: Universalformat* A3r: A3 Horizontal A4r: A4 Horizontal A4E: A4 Vertikal A5r: A5 Horizontal b4r: B4 Horizontal b5r: B5 Horizontal For: Folio Horizontal Cu1: Benutzerdefiniert 1 Cu2: Benutzerdefiniert 2	6-21
F22	Benutzerdefiniertes Format 1	Legt das Format fest, das als benutzerdefiniertes Format (1-2) verwendet werden soll. * Dies ermöglicht die Eingabe eines Formats, das nicht auf dem Bedienfeld angezeigt ist.	b6r: B6 Horizontal* A6r: A6 Horizontal PoS: Postkarte Ldr: Ledger Horizontal LGr: Legal Horizontal Ltr: Letter Horizontal LtE: Letter Vertikal o2r: Oficio II CPF: 11" × 15" Horizontal InP: Nicht genormtes Format YYY × XXX (mm) Y-Richtung: 98 - 297 mm X-Richtung: 148 - 432 mm	6-22
F23	Benutzerdefiniertes Format 2			
F24	Kopienhöchstzahl	Stellt die Höchstzahl von Kopien oder Kopiensätzen ein, die in einem Vorgang erstellt werden können.	1 - 250 (*250)	6-23
F25	Zweiseitiges Kopieren mit Bilddrehung auf der Rückseite	Dreht das Bild um 180 Grad und kopiert es auf die Rückseite des Blattes, wenn zweiseitiges Kopieren gewählt wird. * Diese Funktion wird nur angezeigt, wenn die optionale Duplex-Einheit installiert ist.	on: Bilddrehung oFF: Keine Bilddrehung*	6-24
F26	Randmodus	Stellt den Standardwert für die Randbreite ein.	1 - 18 (mm) (*6)	6-25

Funktionsanzeige	Funktionsbezeichnung	Beschreibung	Verfügbare Einstellungen	Bezugsseite
F27	Kopien mit glatten, makellosen Rändern erstellen	Stellt den Standardwert ein, um die von der Vorlage oder einem Buch erzeugten Schattierungen zu beseitigen (Kopien mit glatten,makellosen Rändern erstellen).	1 - 18 (mm) (*6)	6-25
F28	4 in 1-Layouteinstellung	Legt die Reihenfolge fest, in der die Vorlagen im 4-in-1-Layoutmodus angeordnet werden.	1-: 1 2 / 3 4 2-: 1 3 / 2 4 3-: 1 2 / 3 4 4-: 1 3 / 2 4 (*1-)	6-26
F29	Randlinie für Kombinationskopien	Wählt den Randlinientyp aus, der im Layoutmodus verwendet wird.	1-: Keine Randlinie* 2-: Durchgehende Linie 3-: Punktierte Linie	6-26
F30	Einstellung für Rotationssortieren	Stellt den Kopierer so ein, dass jeder Kopiensatz gedreht und auf diese Weise sortiert wird, wenn die Sortierfunktion aktiviert wird.	on: Rotationssortieren ist aktiviert oFF: Rotationssortieren ist deaktiviert*	6-27
F31	Ruhemodus-Umschaltdauer	Kürzt die Nachlaufzeit des internen Motors nach Erstellung einer Kopie ab. Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das vom Motor erzeugte Laufgeräusch störend ist.	0, 5, 10, 15, 30 (Sekunden) (*10)	6-28
F32	Automatische Löschfunktion	Stellt den Kopierer so ein, dass eine automatische Rückstellung nach Erstellen einer Kopie und Verstreichen des eingestellten Zeitintervalls vorgenommen wird (siehe P.2-5 **"Hinweise zur Automatischen Löschfunktion"**).	on: Aktiviert* oFF: Deaktiviert	6-28
F33	Automatische Abschaltung	Der automatische Abschaltmodus wird nach Erstellen der letzten Kopie und Verstreichen des vorgegebenen Zeitintervalls aktiviert, wenn während dieses Zeitintervalls keine weiteren Vorgänge durchgeführt wurden. Sie können die automatische Abschaltfunktion deaktivieren, falls diese sich störend auf Ihren normalen Kopierbetrieb auswirkt. Bevor Sie die automatische Abschaltfunktion deaktivieren, versuchen Sie das Zeitintervall bis zur Aktivierung der automatischen Abschaltung zu verlängern (Abschaltmodus-Umschaltdauer).	on: Aktiviert* oFF: Deaktiviert	6-29
F34	Umschaltdauer für automatische Löschfunktion	Stellt das Zeitintervall ein, nachdem die automatische Löschfunktion aktiviert wird, wenn die automatische Löschfunktion auf on (Aktiviert) gesetzt ist. * Diese Funktion wird nicht angezeigt, wenn F32 auf "oFF" gesetzt ist.	10 - 270 (in Einheiten von 10 Sekunden) (*90)	6-30
F35	Stromsparmodus-Umschaltdauer	Stellt das Zeitintervall ein, nachdem der Stromsparmodus (Low Power Mode) aktiviert wird, wenn alle Kopiervorgänge abgeschlossen sind.	1, 5, 15, 30, 45, 60, 90, 120, 180, 240 (Minuten) (*15)	6-30
F36	Abschaltmodus-Umschaltdauer	Stellt das Zeitintervall ein, nachdem die automatische Löschfunktion aktiviert wird, wenn die automatische Löschfunktion auf on (Aktiviert) gesetzt ist. * Diese Funktion wird nicht angezeigt, wenn F33 auf "oFF" gesetzt ist.	1, 5, 15, 30, 45, 60, 90, 120, 180, 240 (Minuten) (*30)	6-31
F37	Alarmton	Der Alarmton kann aktiviert werden, wenn eine Taste auf dem Bedienfeld gedrückt, ein Fehler auftritt etc.	on: Aktiviert (Alarm ertönt) oFF: Deaktiviert (kein Alarm)*	6-32
F38	Tonerverbrauchsbericht	Druckt einen Bericht aus, der die Anzahl der erstellten Kopien und die durchschnittlich verbrauchte Tonermenge (Schwarzanteil in %) für jedes Papierformat anzeigt.	---	6-33

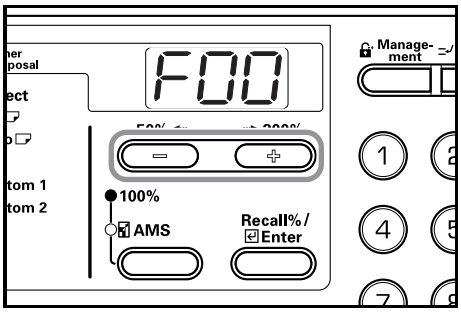
Arbeiten mit dem Standardeinstellmodus

Befolgen Sie den nachstehenden Ablauf, wenn Sie den [Standardeinstellmodus] verwenden wollen.

1 Halten Sie beide Tasten [Belichtungseinstellung] für 3 Sekunden gedrückt. In der Kopienzahlanzeige wird “F00 (Standardeinstellmodus)” angezeigt.



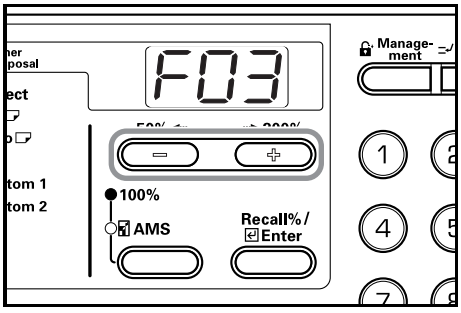
2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–) und wählen Sie dann den gewünschten Standardeinstellmodus aus.



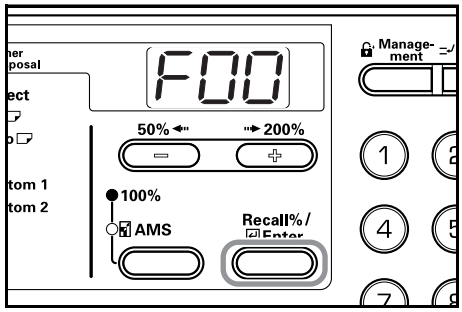
Hinweise

- Jeder der Standardeinstellmodi kann mit Hilfe der Tastatur gewählt werden.
- Weitere Informationen erhalten Sie unter **"Ändern der Standardeinstellungen"**.

3 Nach Abschluss des jeweiligen Vorgangs drücken Sie die Zoom (+) oder die Zoom (–), um “F00” anzuzeigen.



4 Drücken Sie die Taste [Enter]. Die Modusanzeige wird auf die Kopienzahlanzeige zurückgestellt.



Ändern der Standardeinstellungen

Die Vorgehensweise beim Ändern der jeweiligen Standardeinstellung wird nachstehend beschrieben.

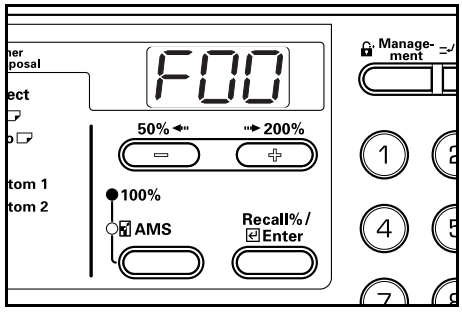
Anwenderstatusbericht

Druckt eine Liste mit den als Standardeinstellung eingerichteten Werten aus.

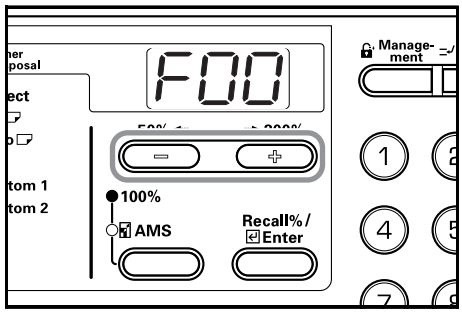
Hinweis

Stellen Sie sicher, dass sich 11" × 8 1/2"/A4-Papier im Papiermagazin befindet.

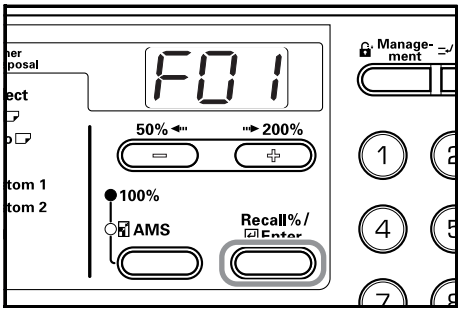
1 Rufen Sie den Standardeinstellmodus auf. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-10 **"Arbeiten mit dem Standardeinstellmodus"**.)



2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–), um “F01” anzuzeigen.



3 Drücken Sie die Taste [Enter]. Der Bericht wird ausgedruckt.



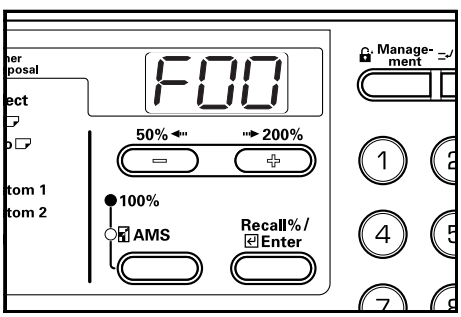
Muster: Anwenderstatusbericht

```
===== USER COPY SETTING LIST =====
-----------------------------------------------------------------
F00 : [ - - - - ] User Setting Mode Exit
F01 : [ - - - - ] User Setting List Out
F02 : [     1 ] Default Image Mode     (1:Text&Photo, 2:Photo, 3:Text)
F03 : [     1 ] Default Density Set    (1:Manual, 2:AUTO)
F04 : [   off ] Default Draft Mode Set (on, off)
F05 : [     2 ] Density Step           (1:1 step, 2:0.5 step)
F06 : [     4 ] AE Adjustment                (1:Lighter, - - - - - - - - -, 7:Darker)
F07 : [     4 ] Text&Photo Orig. density Set (1:Lighter, - - - - - - - - -, 7:Darker)
F08 : [     4 ] Photo Orig. density Set      (1:Lighter, - - - - - - - - -, 7:Darker)
F09 : [     4 ] Text Orig. density Set       (1:Lighter, - - - - - - - - -, 7:Darker)
F10 : [     1 ] Correct. Fine Black Line     (1:Off, 2:Weak, 3:Strong)
F11 : [     1 ] Photo Mode             (1: Error diffusion, 2:Dithering)
F12 : [     3 ] Background exp. Adjustment   (1:Lighter, - - - - - - - - - , 5: Darker)
F13 : [     1 ] Default Paper Selection (1:Auto Paper Selection, 2:Default Cassette)
F14 : [     1 ] Default Cassette        (1:Cassette 1, 2:Cassette 2, 3:Cassette 3, 4:Cassette 4)
F15 : [    on ] Auto Cassette Change   (on, off)
F16 : [   off ] Default Auto Zoom      (on, off)
F17 : [  AtC] Cassette 1 Size (AtC:Auto Select Centi, AtI:Auto Select Inch, o2r:Oficio2)
F18 : [  AtC] Cassette 2 Size (AtC:Auto Select Centi, AtI:Auto Select Inch, o2r:Oficio2)
F19 : [  AtC] Cassette 3 Size (AtC:Auto Select Centi, AtI:Auto Select Inch, o2r:Oficio2)
F20 : [  AtC] Cassette 4 Size (AtC:Auto Select Centi, AtI:Auto Select Inch, o2r:Oficio2)
F21 : [  UnI] Bypass Size      (UnI:Universal Size, A3r:A3R, A4r:A4R, A4E:A4E, A5r:A5R,
                                b4r:B4R, b5r:B5R, For:Folio, Cu1:CUSTOM1, Cu2:CUSTOM2)
F22 : [  b6r ] Custom Size 1   (b5E:B5E, b6r:B6R, A6r:A6R, PoS:POST, Ldr:Ledger,
      [ - - - - mm]             Lgr:Legal, Ltr:LetterR, LtE:LetterE, Str:Statement,
      [ - - - - mm]             o2r:Oficio2, CPF:Computer Form, InP:Input paper size)
F23 : [  b6r ] Custom Size 2   (b5E:B5E, b6r:B6R, A6r:A6R, PoS:POST, Ldr:Ledger,
      [ - - - - mm]             Lgr:Legal, Ltr:LetterR, LtE:LetterE, Str:Statement,
      [ - - - - mm]             o2r:Oficio2, CPF:Computer Form, InP:Input paper size)
F24 : [  250 ] Limited Number of Copies  (1-250)
F25 : [  off ] Duplex Copy Rotate Back   (on, off)
F26 : [    6 ] Margin Width              (1~18mm)
F27 : [    6 ] Border Erase Width        (1~18mm)
F28 : [    1 ] 4in1 Collective Copy      (1:PORTRAIT Left to Right and Down,
                                          2:PORTRAIT Top to Bottom and Right,
                                          3:LANDSCAPE Left to Right and Down,
                                          4:LANDSCAPE Top to Bottom and Right)
F29 : [    1 ] Boundary Line             (1:NON, 2:SOLID, 3:DOTTED)
F30 : [  off ] Rotate Sort               (on, off)
F31 : [   10 ] Silent Mode               (0, 5, 10, 15, 30 Sec)
F32 : [   on ] Auto Clear                (on, off)
F33 : [   on ] Auto Off Mode             (on, off)
F34 : [  120 ] Auto Clear Time           (10~270 Sec (10 Sec))
F35 : [    1 ] Auto Low Power Mode Time  (1, 5, 15, 30, 45, 60, 90, 120, 180, 240 Min)
F36 : [   15 ] Auto Off Mode Time        (1, 5, 15, 30, 45, 60, 90, 120, 180, 240 Min)
```

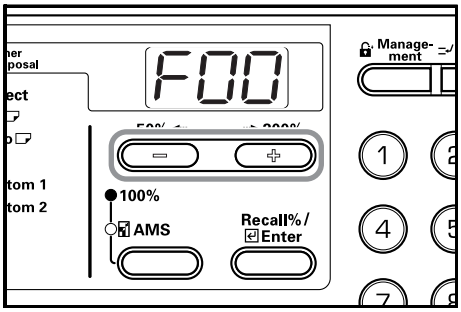
Vorlagen-Bildqualität

Stellt die Vorlagen-Bildqualität ein, die beim Einschalten des Kopierers gewählt wird.

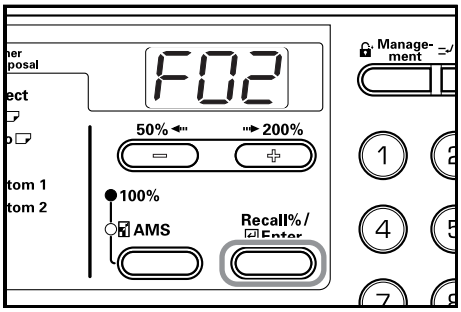
1 Rufen Sie den Standardeinstellmodus auf.
(Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-10 **"Arbeiten mit dem Standardeinstellmodus"**.)



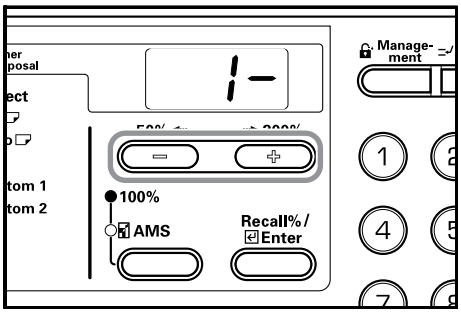
2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–), um "F02" anzuzeigen.



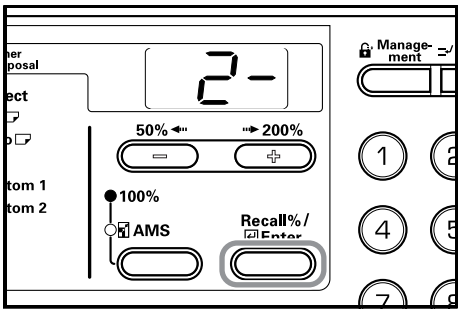
3 Drücken Sie die Taste [Enter].



4 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–) und wählen Sie dann "1- (Text + Foto)", "2- (Foto)" oder "3- (Text)".



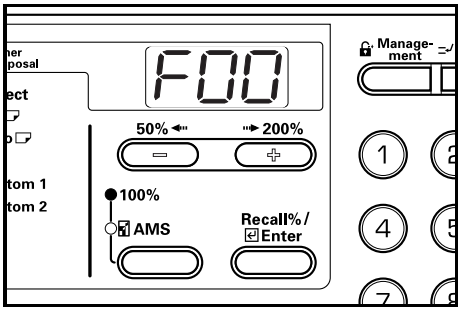
5 Drücken Sie die Taste [Enter].
Das Display wird auf die im Schritt 2 abgebildete Anzeige zurückgestellt.



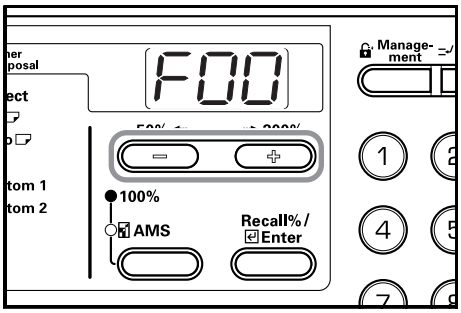
Belichtungsmodus

Stellt die Kopierbelichtung auf “Manuell” oder “Automatisch” ein, die beim Einschalten des Kopierers gewählt wird.

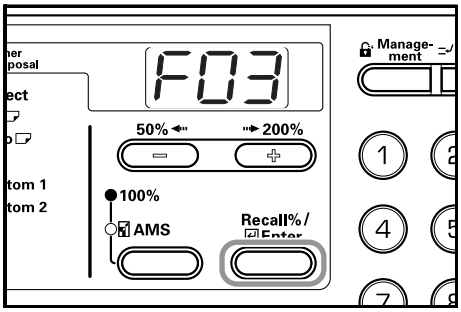
1 Rufen Sie den Standardeinstellmodus auf. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-10 **"Arbeiten mit dem Standardeinstellmodus"**.)



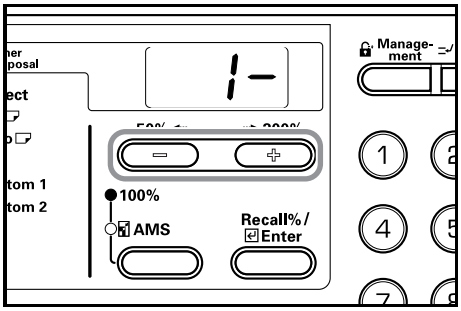
2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–), um “F03” anzuzeigen.



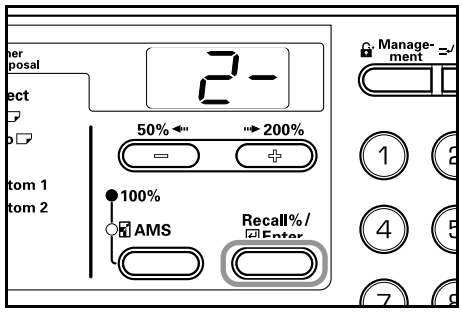
3 Drücken Sie die Taste [Enter].



4 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–) und wählen Sie dann “1- (Manuell)” oder “2- (Automatisch)”.



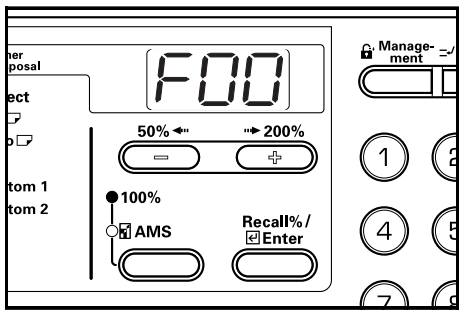
5 Drücken Sie die Taste [Enter].
Das Display wird auf die im Schritt 2 abgebildete Anzeige zurückgestellt.



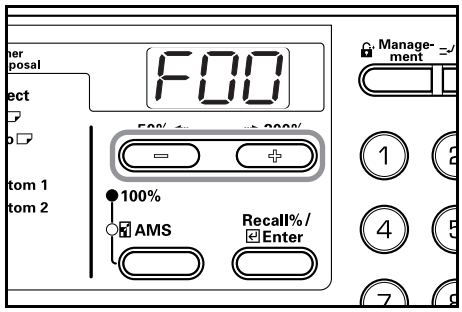
Tonersparmodus

Wählt den Standardwert für den Tonersparmodus, der beim Einschalten der Stromversorgung gewählt wird. Der Standardwert für den Tonersparmodus kann auf on (Aktiviert) gesetzt werden.

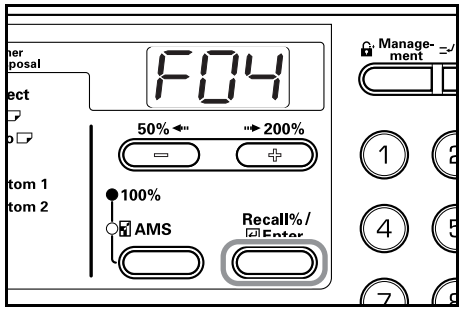
1 Rufen Sie den Standardeinstellmodus auf. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-10 **"Arbeiten mit dem Standardeinstellmodus"**.)



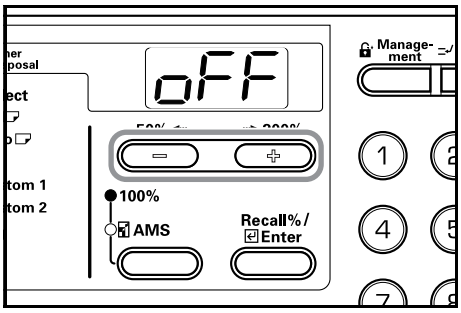
2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–), um “F0” anzuzeigen.



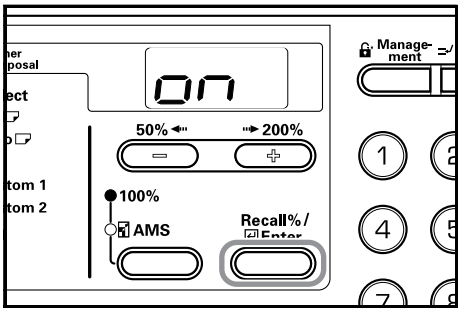
3 Drücken Sie die Taste [Enter].



4 Soll der Tonersparmodus standardmäßig verwendet werden, drücken Sie die Zoom (–) und wählen Sie dann “on” (Aktiviert).



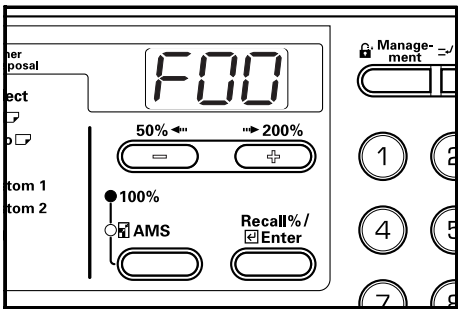
5 Drücken Sie die Taste [Enter].
Das Display wird auf die im Schritt 2 abgebildete Anzeige zurückgestellt.



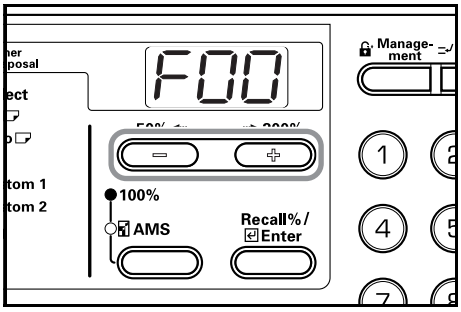
Belichtungsstufen

Ändert die Schrittgröße für die Einstellung der Kopierbelichtung.

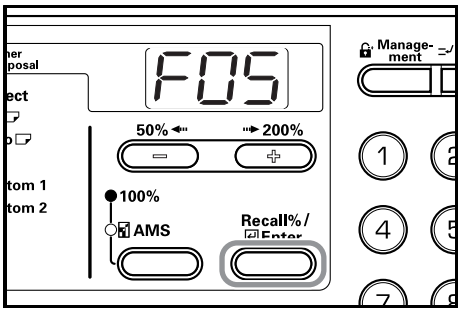
1 Rufen Sie den Standardeinstellmodus auf. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-10 **"Arbeiten mit dem Standardeinstellmodus"**.)



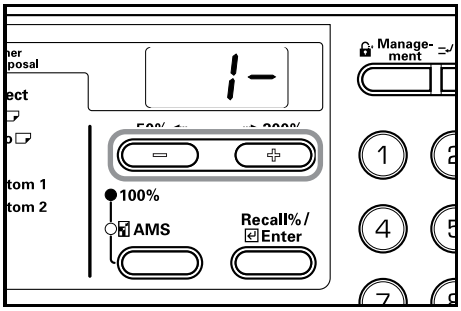
2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–), um “F05” anzuzeigen.



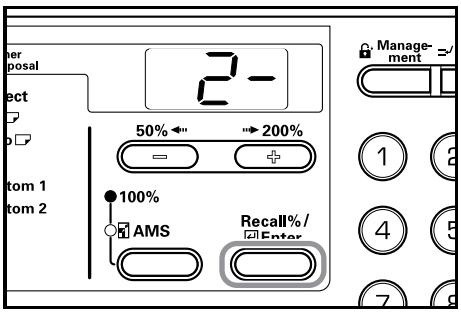
3 Drücken Sie die Taste [Enter].



4 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–) und wählen Sie dann “1- (1 Schritt/Stufe)” oder “2- (0,5 Schritte/Stufe)”.



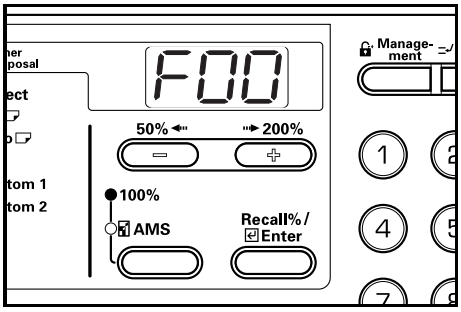
5 Drücken Sie die Taste [Enter].
Das Display wird auf die im Schritt 2 abgebildete Anzeige zurückgestellt.



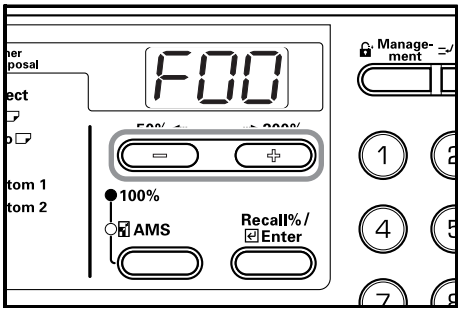
Automatische Belichtungseinstellung

Stellt die allgemeine Kopierbelichtung ein, wenn der automatische Belichtungsmodus verwendet wird.

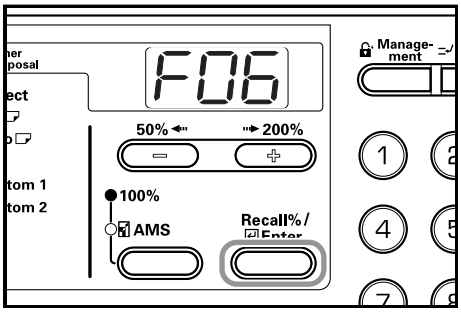
1 Rufen Sie den Standardeinstellmodus auf. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-10 **"Arbeiten mit dem Standardeinstellmodus"**.)



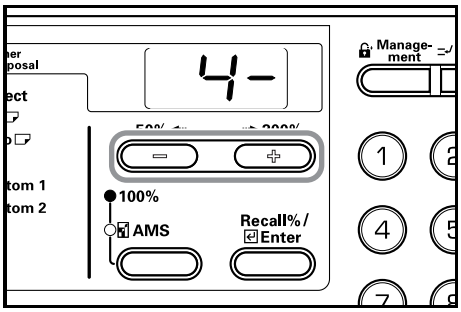
2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–), um "F06" anzuzeigen.



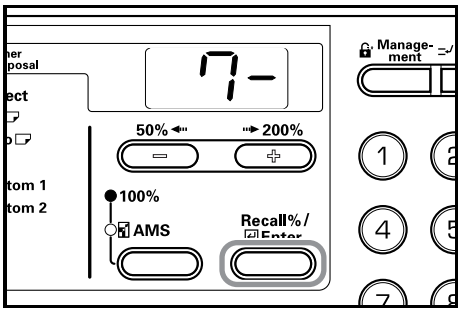
3 Drücken Sie die Taste [Enter].



4 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–) und wählen Sie dann die Belichtungsstufe 1 bis 7 aus.



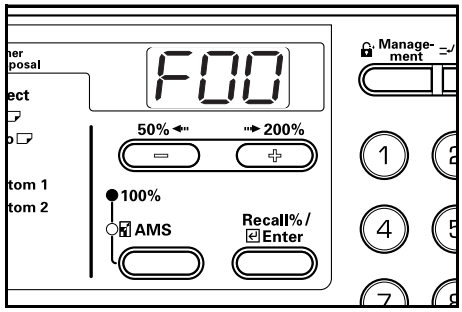
5 Drücken Sie die Taste [Enter].
Das Display wird auf die im Schritt 2 abgebildete Anzeige zurückgestellt.



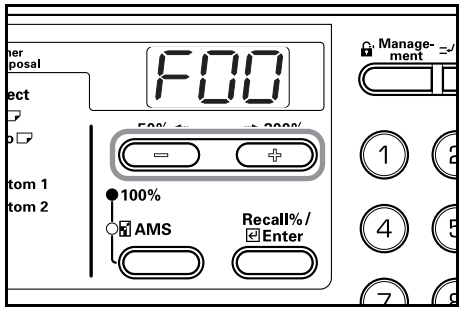
Einstellung der Belichtung für den Text & Foto-Modus

Stellt den mittleren Belichtungswert für das Kopieren einer "Text + Foto"-Vorlage ein.

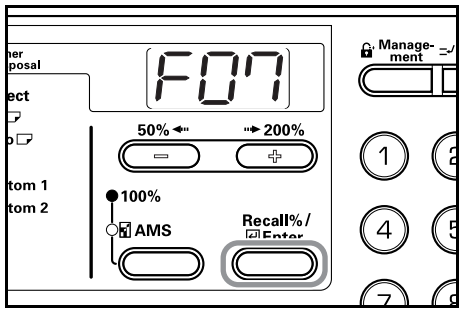
1 Rufen Sie den Standardeinstellmodus auf. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-10 **"Arbeiten mit dem Standardeinstellmodus"**.)



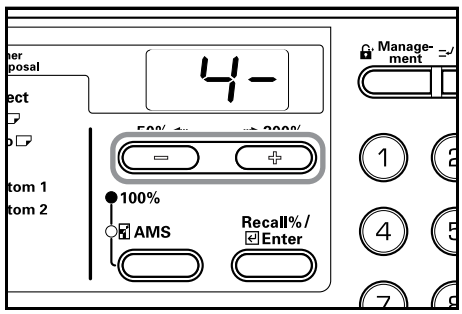
2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–), um "F07" anzuzeigen.



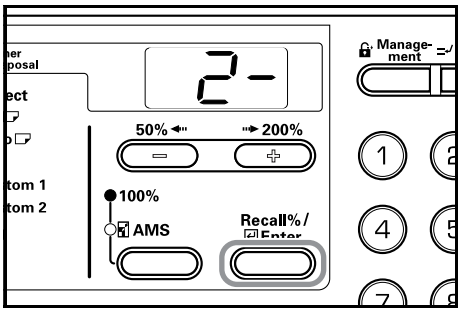
3 Drücken Sie die Taste [Enter].



4 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–) und wählen Sie dann die Belichtungsstufe 1 bis 7 aus.



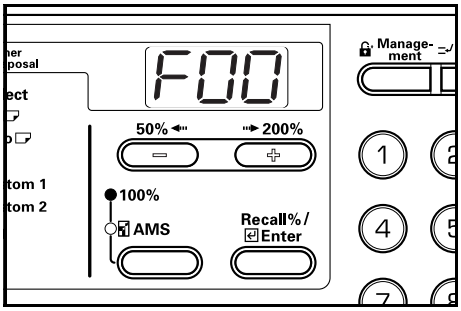
5 Drücken Sie die Taste [Enter].
Das Display wird auf die im Schritt 2 abgebildete Anzeige zurückgestellt.



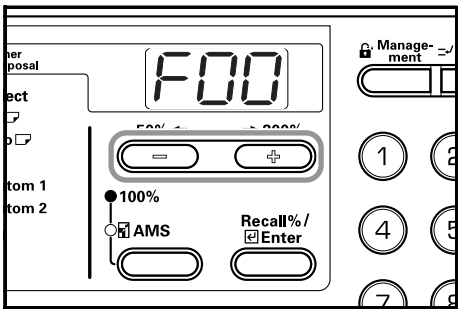
Einstellung der Belichtung für den Fotomodus

Stellt den mittleren Belichtungswert für das Kopieren einer Foto-Vorlage ein.

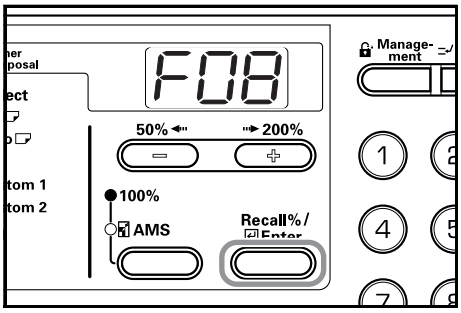
1 Rufen Sie den Standardeinstellmodus auf. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-10 **"Arbeiten mit dem Standardeinstellmodus"**.)



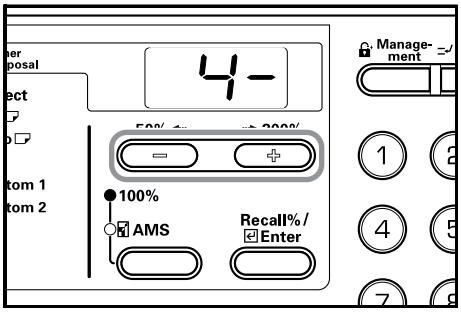
2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–), um "F08" anzuzeigen.



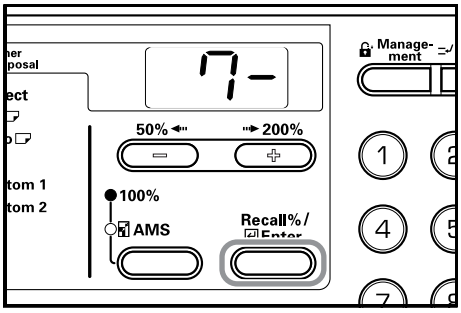
3 Drücken Sie die Taste [Enter].



4 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–) und wählen Sie dann die Belichtungsstufe 1 bis 7 aus.



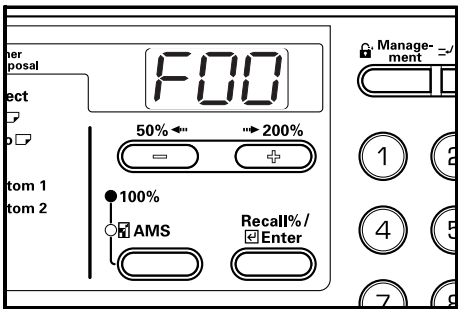
5 Drücken Sie die Taste [Enter].
Das Display wird auf die im Schritt 2 abgebildete Anzeige zurückgestellt.



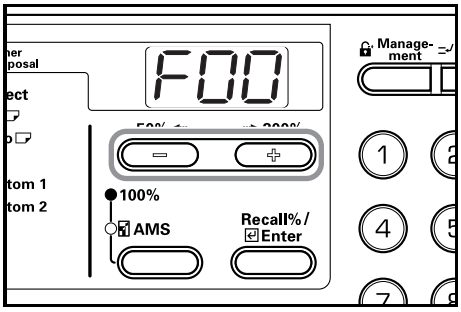
Einstellung der Belichtung für den Textmodus

Stellt den mittleren Belichtungswert für das Kopieren einer Text-Vorlage ein.

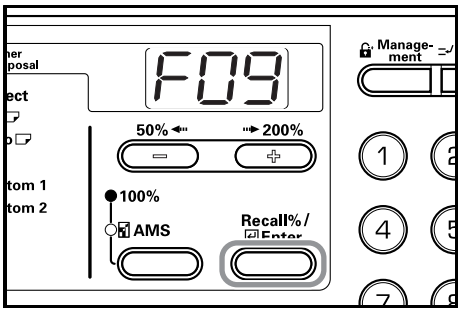
1 Rufen Sie den Standardeinstellmodus auf. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-10 **"Arbeiten mit dem Standardeinstellmodus"**.)



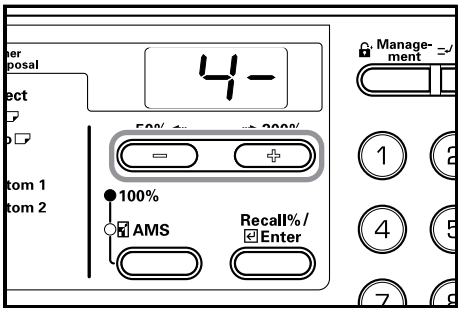
2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–), um "F09" anzuzeigen.



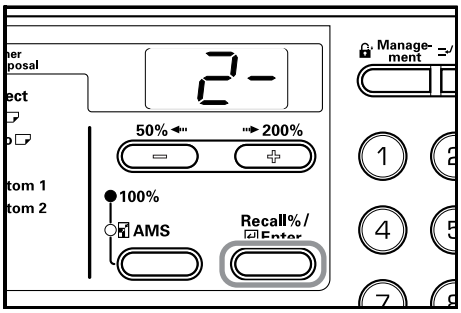
3 Drücken Sie die Taste [Enter].



4 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–) und wählen Sie dann die Belichtungsstufe 1 bis 7 aus.



5 Drücken Sie die Taste [Enter].
Das Display wird auf die im Schritt 2 abgebildete Anzeige zurückgestellt.

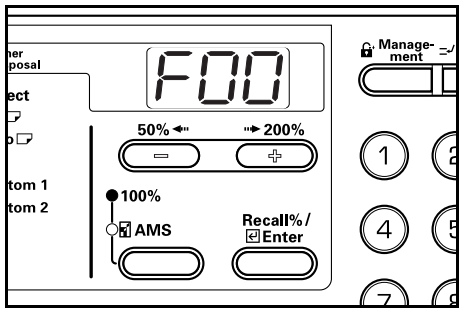


Unterdrückung von schwarzen Linien

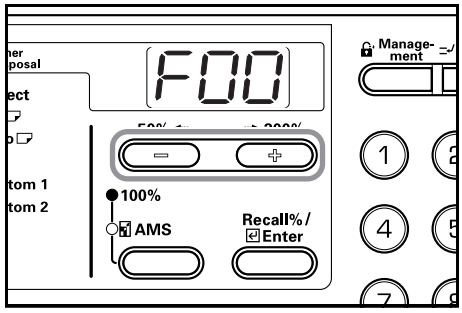
Es ist möglich, die schwarzen Linien bis zu einem gewissen Grad zu unterdrücken, wenn die optionale Originaleinzugseinheit verwendet wird. Wenn die Verarbeitung zur Unterdrückung der schwarzen Linien verwendet wird, verringert sich die Bildqualität bei der Wiedergabe von kleinen Zeichen; daher wird empfohlen, die werksseitige Einstellung dieser Funktion beizubehalten.

Hinweis
Wenn der Fotomodus als Bildqualitätsmodus gewählt ist, kann die Funktion zur Unterdrückung von schwarzen Linien nicht verwendet werden.

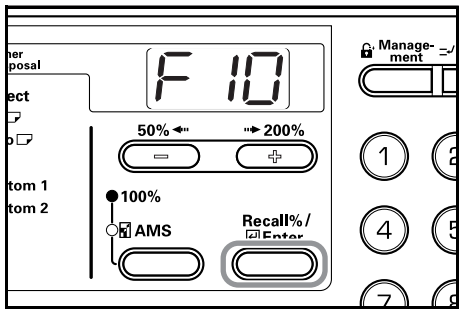
1 Rufen Sie den Standardeinstellmodus auf. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-10 **"Arbeiten mit dem Standardeinstellmodus"**.)



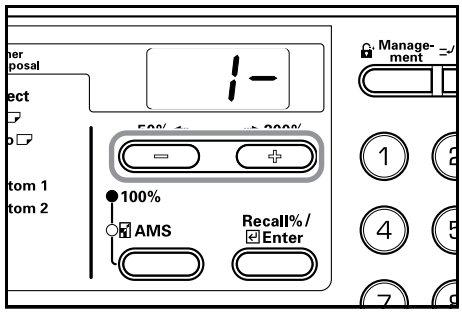
2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–), um "F10" anzuzeigen.



3 Drücken Sie die Taste [Enter].



4 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–) und wählen Sie dann "1- (AUS)", "2- (Schwach)" oder "3- (Stark)".



5 Drücken Sie die Taste [Enter].
Das Display wird auf die im Schritt 2 abgebildete Anzeige zurückgestellt.

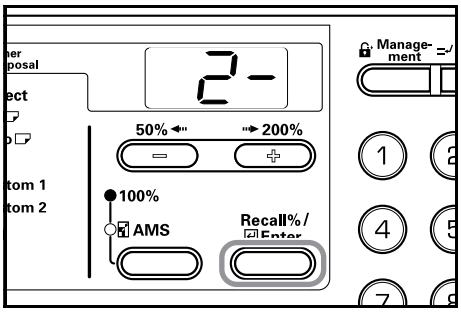
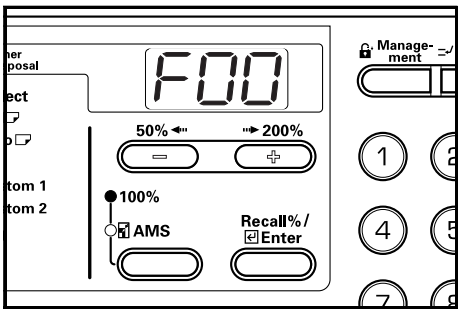


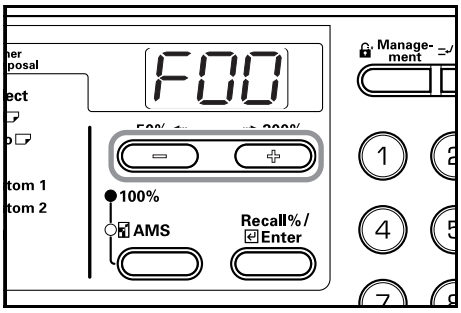
Foto-Verarbeitung

Wählt die Verarbeitungsmethode für die Fotovorlagen aus.

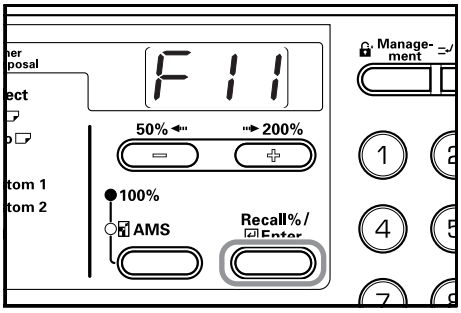
1 Rufen Sie den Standardeinstellmodus auf. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-10 **"Arbeiten mit dem Standardeinstellmodus"**.)



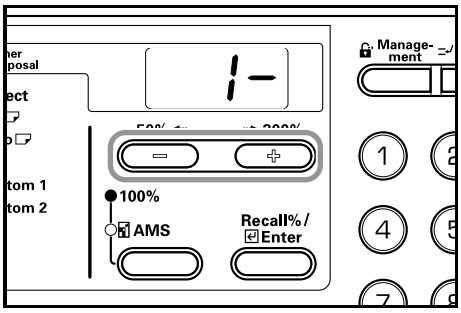
2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–), um "F11" anzuzeigen.



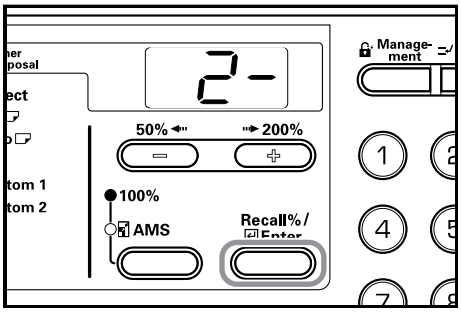
3 Drücken Sie die Taste [Enter].



4 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–) und wählen Sie dann "1- (Fehlerdiffusion)" oder "2- (Farbmischung)".



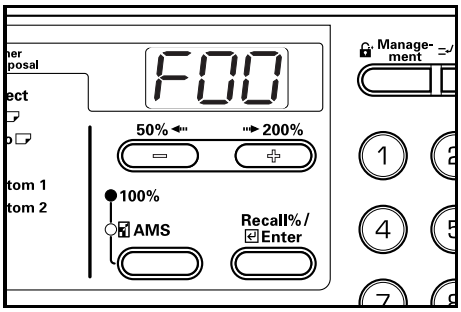
5 Drücken Sie die Taste [Enter].
Das Display wird auf die im Schritt 2 abgebildete Anzeige zurückgestellt.



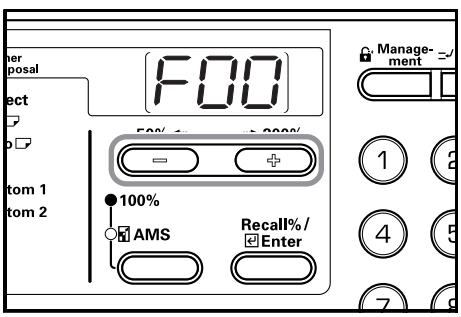
Einstellung der Grundfarbe

Die Grundfarbe kann heller wiedergegeben werden, wenn sie beim Kopieren zu dunkel erscheint.

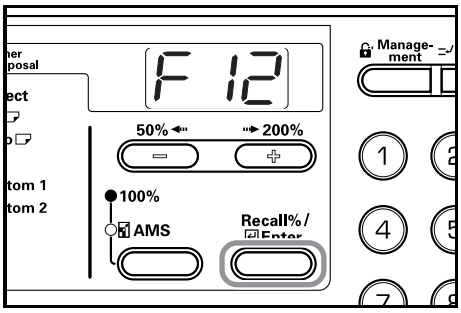
1 Rufen Sie den Standardeinstellmodus auf. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-10 **"Arbeiten mit dem Standardeinstellmodus"**.)



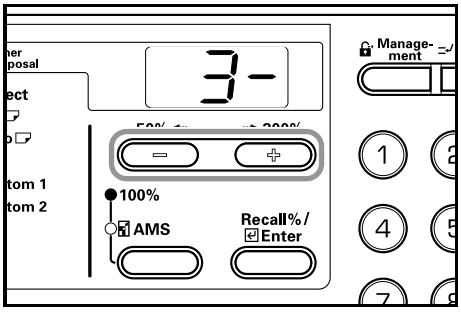
2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–), um "F12" anzuzeigen.



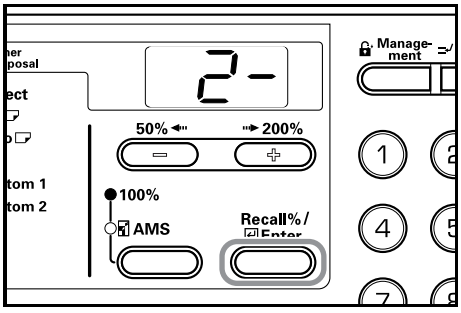
3 Drücken Sie die Taste [Enter].



4 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–) und wählen Sie dann die Belichtungsstufe 1 bis 5 für die Grundfarbe aus.



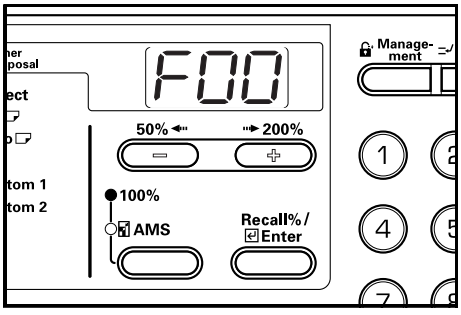
5 Drücken Sie die Taste [Enter].
Das Display wird auf die im Schritt 2 abgebildete Anzeige zurückgestellt.



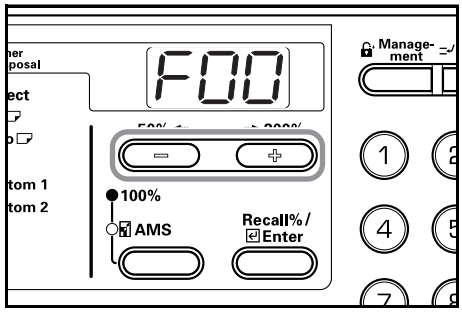
Magazinauswahl

Legt fest, ob ein Magazin mit demselben Papierformat wie das Vorlagenformat automatisch gewählt wird oder ob ein bereits ausgewähltes Magazin zu verwenden ist.

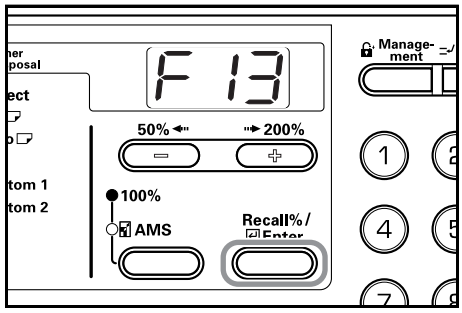
1 Rufen Sie den Standardeinstellmodus auf. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-10 **"Arbeiten mit dem Standardeinstellmodus"**.)



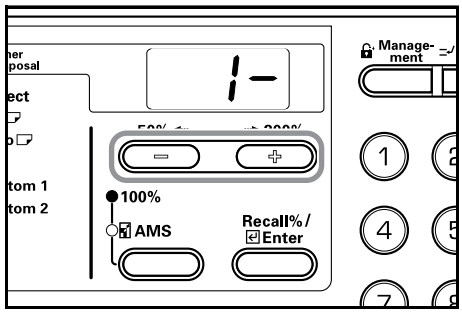
2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–), um "F13" anzuzeigen.



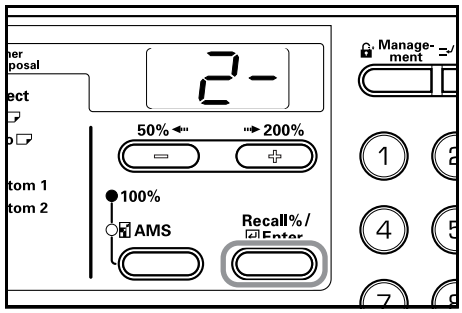
3 Drücken Sie die Taste [Enter].



4 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–) und wählen Sie dann "1- (Automatische Papierwahl)" oder "2- (Ausgewähltes Magazin)".



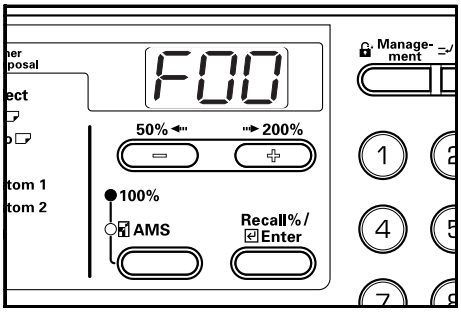
5 Drücken Sie die Taste [Enter].
Das Display wird auf die im Schritt 2 abgebildete Anzeige zurückgestellt.



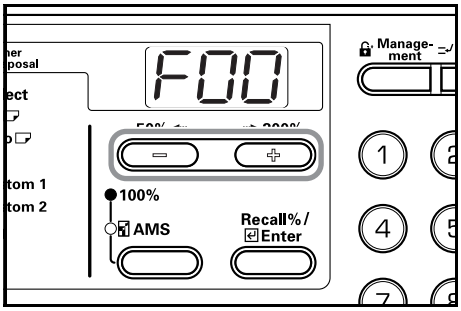
Ausgewähltes Magazin

Wenn die optionale Papierzuführungseinheit installiert ist, wird die Priorität automatisch zugewiesen und das Papiermagazin ausgewählt. Dem Multi-Einzug kann nicht mit Hilfe der Funktion “Ausgewähltes Magazin” Priorität eingeräumt werden.

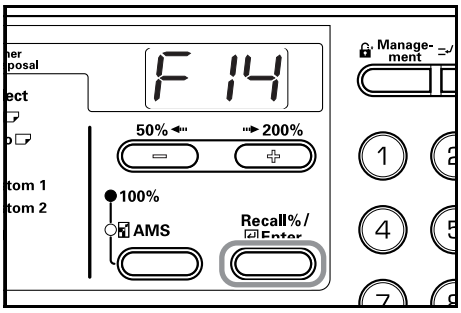
1 Rufen Sie den Standardeinstellmodus auf. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-10 **"Arbeiten mit dem Standardeinstellmodus"**.)



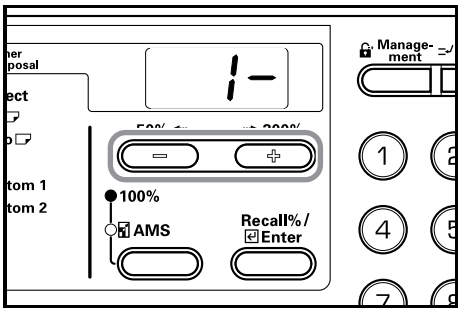
2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–), um “F14” anzuzeigen.



3 Drücken Sie die Taste [Enter].

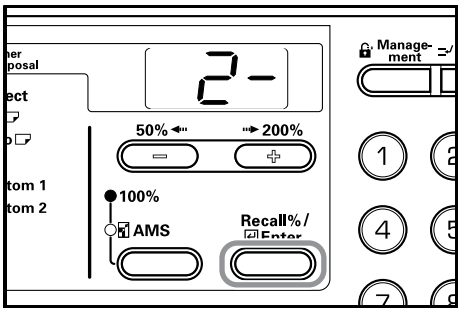


4 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–) und wählen Sie dann ein Papiermagazin aus, das Priorität erhalten soll.



Hinweis
Die mögliche Auswahl variiert in Abhängigkeit von der Anzahl der installierten Papiermagazine.

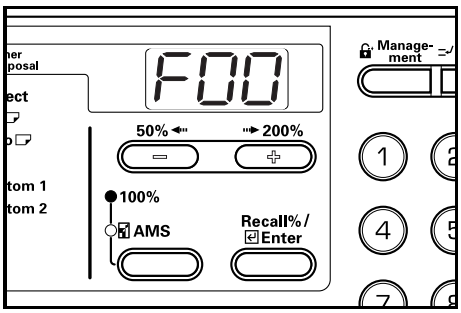
5 Drücken Sie die Taste [Enter].
Das Display wird auf die im Schritt 2 abgebildete Anzeige zurückgestellt.



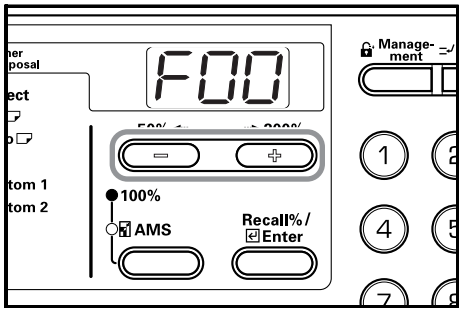
Automatische Magazinumschaltung

Wenn die optionale Papierzuführungseinheit installiert ist, legen Sie fest, ob die automatische Magazinumschaltung verwendet werden soll.

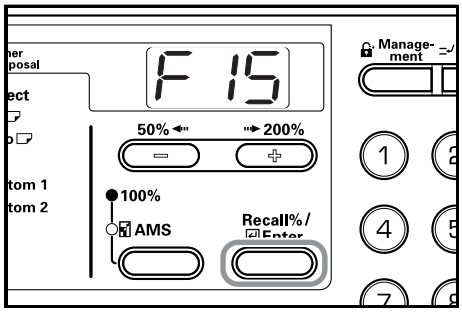
1 Rufen Sie den Standardeinstellmodus auf. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-10 **"Arbeiten mit dem Standardeinstellmodus"**.)



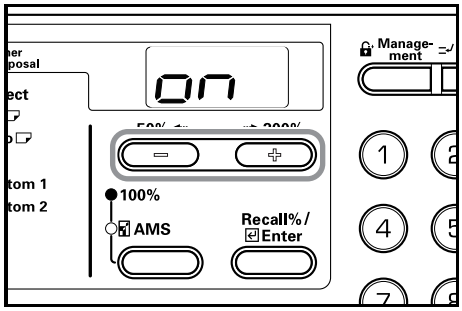
2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–), um "F15" anzuzeigen.



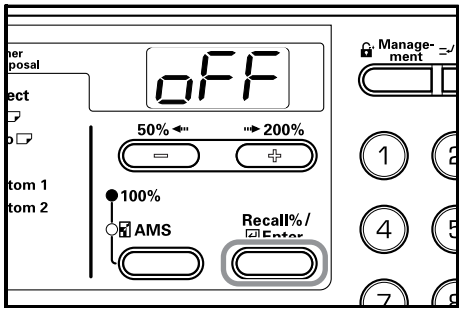
3 Drücken Sie die Taste [Enter].



4 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder Zoom (–) und wählen Sie "on", um die automatische Magazinumschaltung zu verwenden, oder "oFF", wenn sie nicht verwendet werden soll.



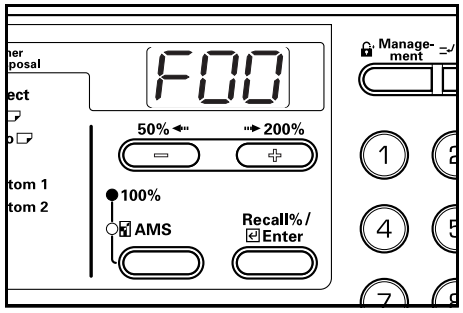
5 Drücken Sie die Taste [Enter].
Das Display wird auf die im Schritt 2 abgebildete Anzeige zurückgestellt.



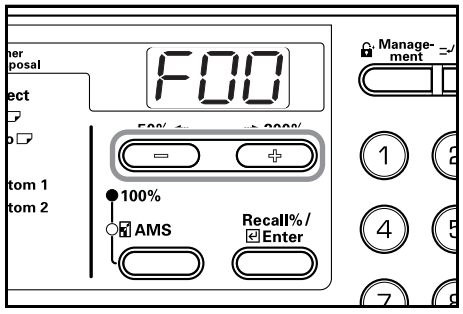
Automatische Formatanpassung

Legt fest, ob die automatische Formatanpassung (Zoom/Verkleinerung) bei Auswahl eines Papiermagazins verwendet wird.

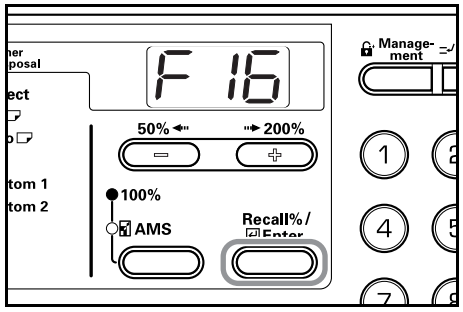
1 Rufen Sie den Standardeinstellmodus auf. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-10 **"Arbeiten mit dem Standardeinstellmodus"**.)



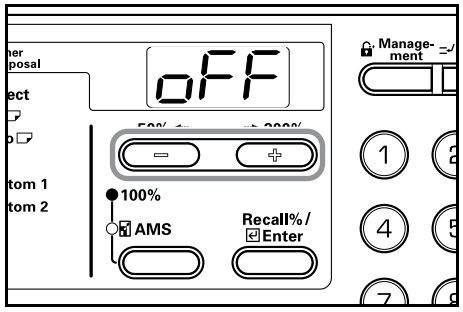
2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–), um "F16" anzuzeigen.



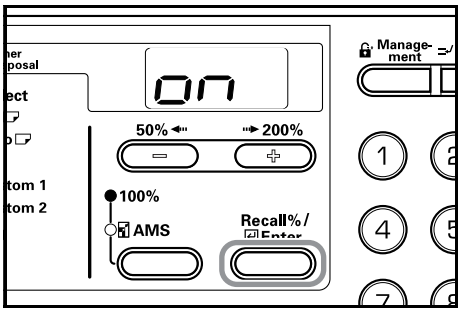
3 Drücken Sie die Taste [Enter].



4 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder Zoom (–) und wählen Sie dann "on", wenn die automatische Formatanpassung verwendet werden soll, oder "oFF", wenn die Kopien im Verhältnis 1:1 erstellt werden sollen.



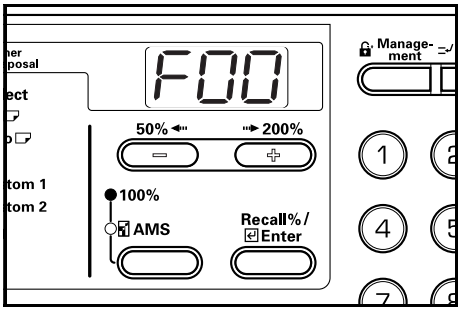
5 Drücken Sie die Taste [Enter].
Das Display wird auf die im Schritt 2 abgebildete Anzeige zurückgestellt.



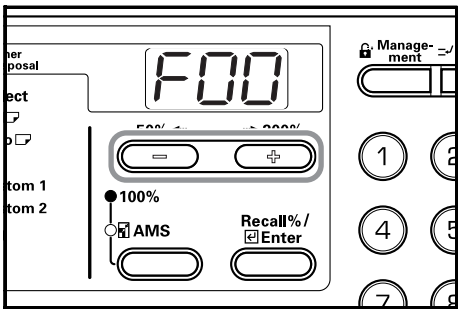
Magazinpapierformat (Magazine 1 bis 4)

Stellt die Papierformate für die Magazine 1 bis 4 ein.
Als Beispiel wird hier die Einstellung des Magazins 1 gezeigt.
Wählen Sie die Funktionen F18, F19 oder F20 im Standardeinstellmodus, bevor Sie die Magazine 2, 3 oder 4 (Option) auswählen.

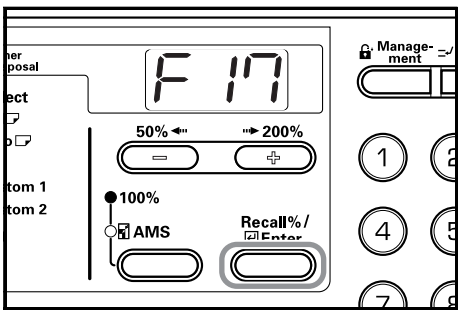
1 Rufen Sie den Standardeinstellmodus auf. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-10 **"Arbeiten mit dem Standardeinstellmodus"**.)



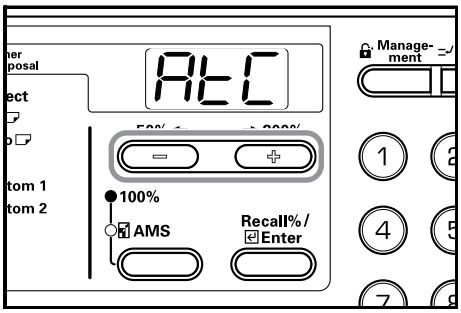
2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–), um "F17" anzuzeigen.



3 Drücken Sie die Taste [Enter].

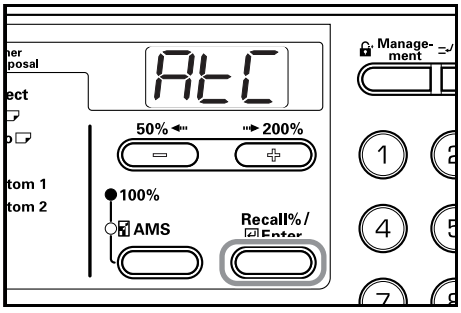


4 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder Zoom (–) und wählen Sie "AtI", wenn die automatische Erkennung in Zoll-Einheiten erfolgen soll, oder "AtC", wenn die Erkennung in Zentimeter-Einheiten erfolgen soll. Bei Verwendung des Oficio II-Formats, wählen Sie "o2r".



Hinweis
Die Magazine 2, 3 und 4 werden nur angezeigt, wenn die optionale Papierzuführungseinheit installiert ist.

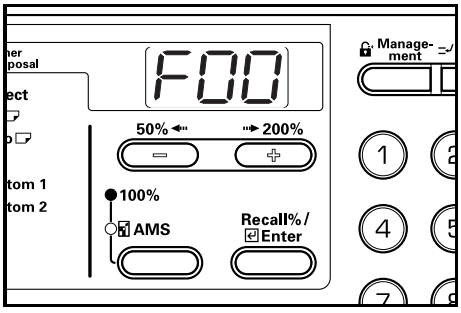
5 Drücken Sie die Taste [Enter].
Das Display wird auf die im Schritt 2 abgebildete Anzeige zurückgestellt.



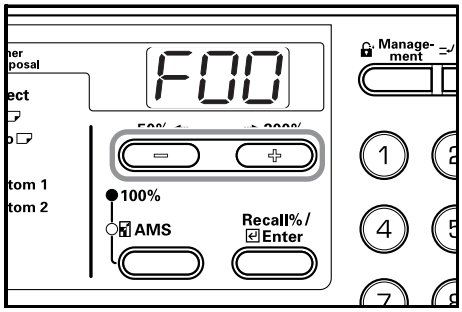
Papierformat für Multi-Einzug

Stellt das Papierformat für den Multi-Einzug ein.

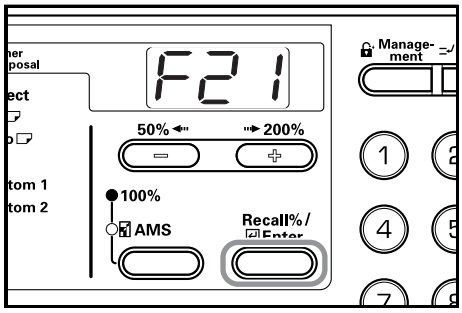
1 Rufen Sie den Standardeinstellmodus auf. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-10 **"Arbeiten mit dem Standardeinstellmodus"**.)



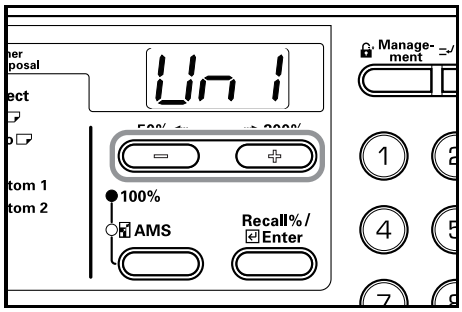
2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–), um "F21" anzuzeigen.



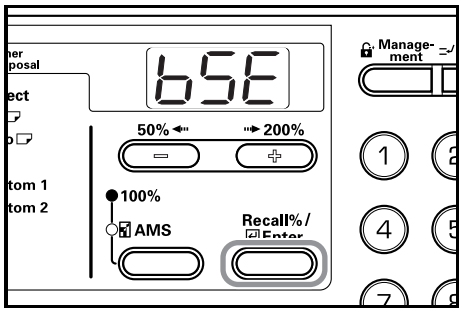
3 Drücken Sie die Taste [Enter].



4 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–) und wählen Sie dann das Papierformat aus.



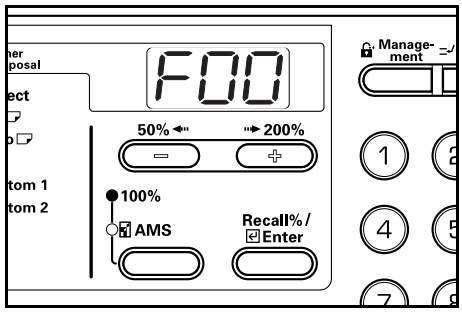
5 Drücken Sie die Taste [Enter].
Das Display wird auf die im Schritt 2 abgebildete Anzeige zurückgestellt.



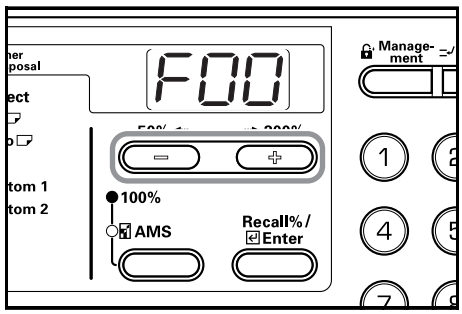
Benutzerdefiniertes Format (1 und 2)

Stellt das benutzerdefinierte Format ein.
Als Beispiel wird hier die Einstellung des benutzerdefinierten Formats 1 gezeigt. Zur Einstellung des benutzerdefinierten Formats 2 wählen Sie F23 im Standardeinstellmodus und nehmen Sie dann dieselben Einstellungen vor.

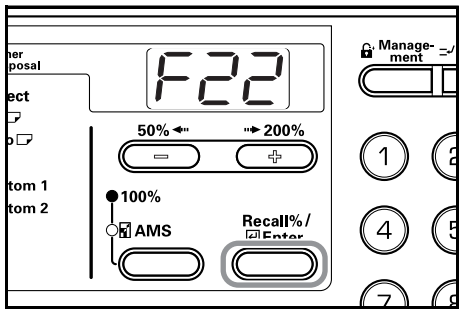
1 Rufen Sie den Standardeinstellmodus auf. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-10 **"Arbeiten mit dem Standardeinstellmodus"**.)



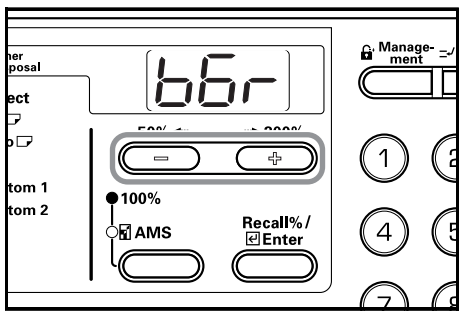
2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–), um "F22" anzuzeigen.



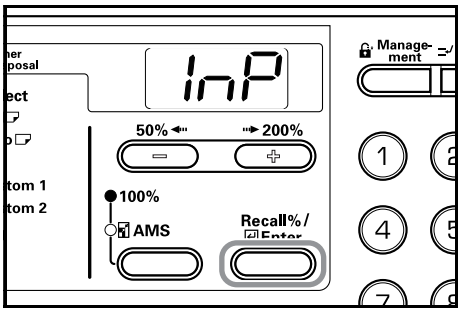
3 Drücken Sie die Taste [Enter].



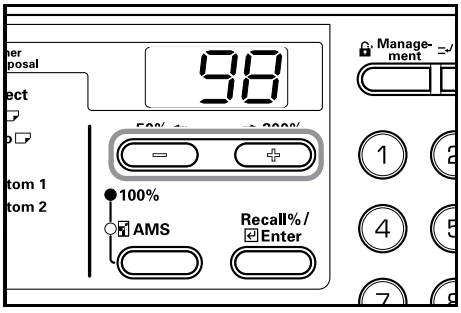
4 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–) und wählen Sie dann das gewünschte Format aus.
InP (nicht genormtes Format): Wenn Sie ein nicht genormtes Format wählen, führen Sie folgenden Ablauf durch. Wenn Sie ein anderes Format aus der unteren Tabelle auswählen, fahren Sie mit Schritt 9 fort.



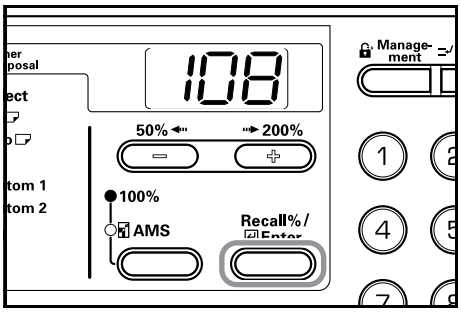
5 Drücken Sie die Taste [Enter].



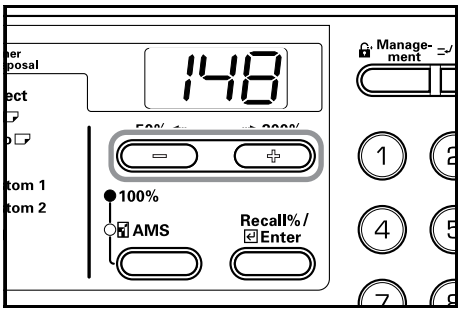
6 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–) und geben Sie die Papierlänge (Y-Richtung) in mm-/Zoll-Einheiten ein.



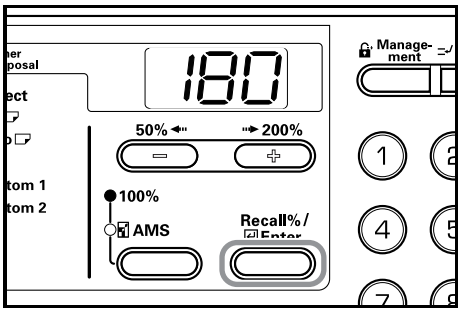
7 Drücken Sie die Taste [Enter].



8 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–) und geben Sie die Papierbreite (X-Richtung) in mm-/Zoll-Einheiten ein.



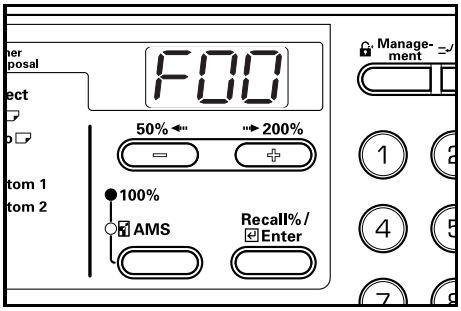
9 Drücken Sie die Taste [Enter].
Das Display wird auf die im Schritt 2 abgebildete Anzeige zurückgestellt.



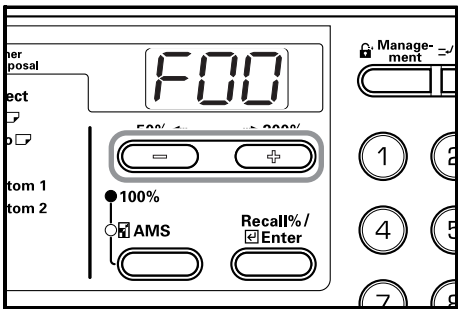
Kopienhöchstzahl

Stellt die Höchstzahl von Kopien oder Kopiensätzen ein, die in einem Vorgang erstellt werden können.

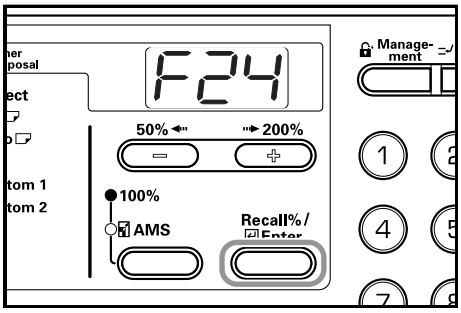
1 Rufen Sie den Standardeinstellmodus auf. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-10 **"Arbeiten mit dem Standardeinstellmodus"**.)



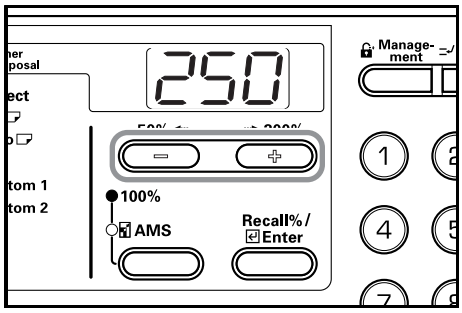
2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–), um "F24" anzuzeigen.



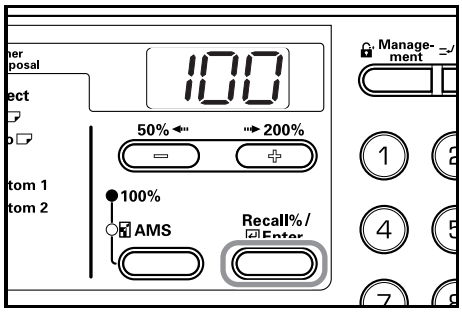
3 Drücken Sie die Taste [Enter].



4 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–) und wählen Sie dann die Kopienhöchstzahl (1 bis 250) aus. Sie können diese Eingabe auch direkt über die Tastatur vornehmen.



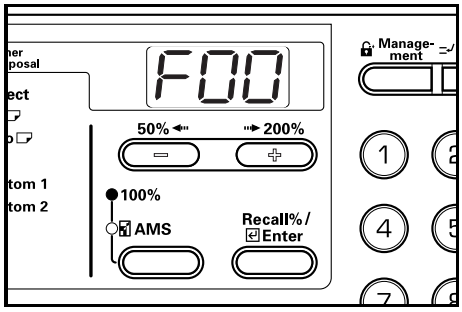
5 Drücken Sie die Taste [Enter].
Das Display wird auf die im Schritt 2 abgebildete Anzeige zurückgestellt.



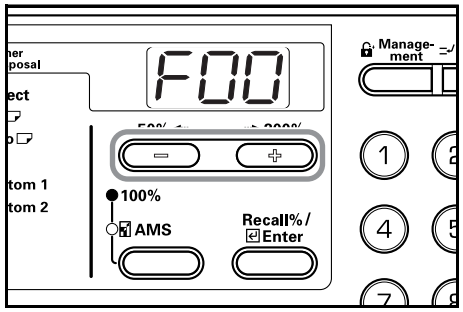
Zweiseitiges Kopieren mit Bilddrehung auf der Rückseite

Legt fest, ob beim zweiseitigen Kopieren das Bild auf der Rückseite gedreht wird.

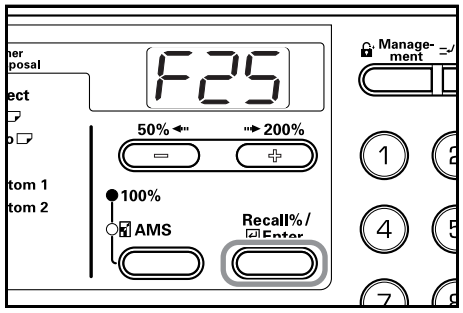
1 Rufen Sie den Standardeinstellmodus auf. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-10 **"Arbeiten mit dem Standardeinstellmodus"**.)



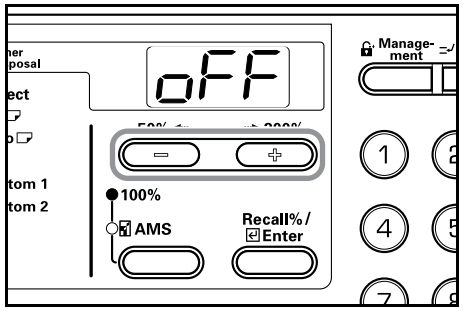
2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–), um "F25" anzuzeigen.



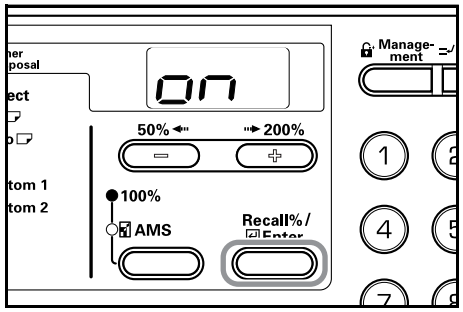
3 Drücken Sie die Taste [Enter].



4 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–) und wählen Sie dann "on", wenn das Bild auf der Rückseite gedreht werden soll, oder "oFF", wenn keine Drehung erforderlich ist.



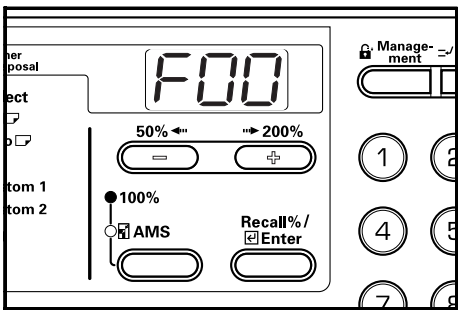
5 Drücken Sie die Taste [Enter].
Das Display wird auf die im Schritt 2 abgebildete Anzeige zurückgestellt.



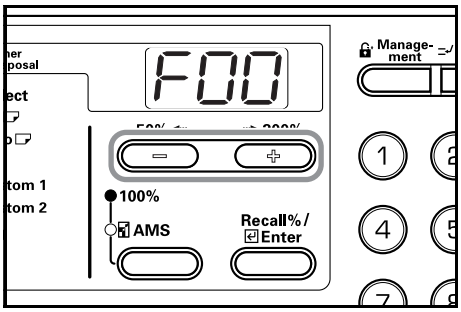
Randmodus

Stellt den Bindungsrand ein.

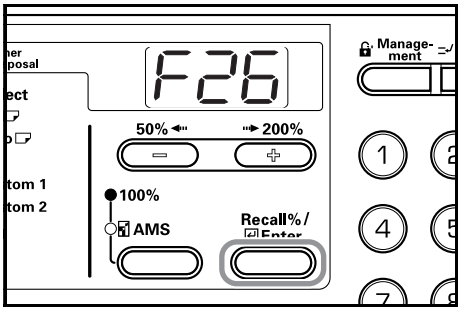
1 Rufen Sie den Standardeinstellmodus auf. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-10 **"Arbeiten mit dem Standardeinstellmodus"**.)



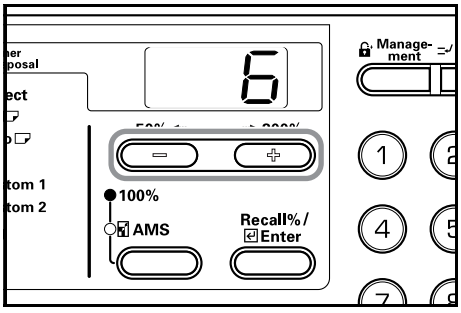
2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–), um "F26" anzuzeigen.



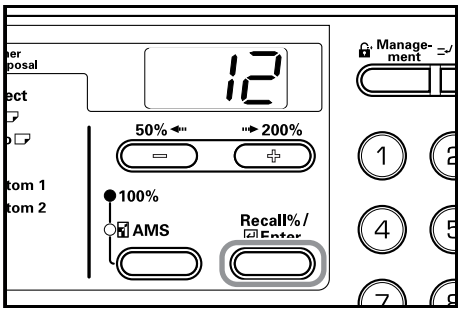
3 Drücken Sie die Taste [Enter].



4 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–) und stellen Sie dann die Randbreite zwischen zwischen 1 und 18 (mm) ein.



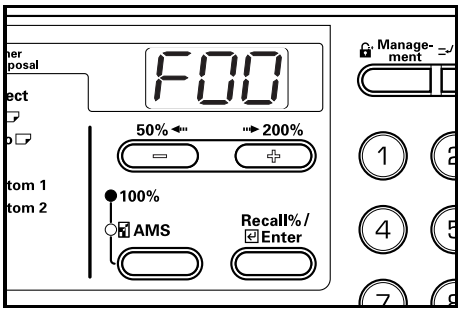
5 Drücken Sie die Taste [Enter].
Das Display wird auf die im Schritt 2 abgebildete Anzeige zurückgestellt.



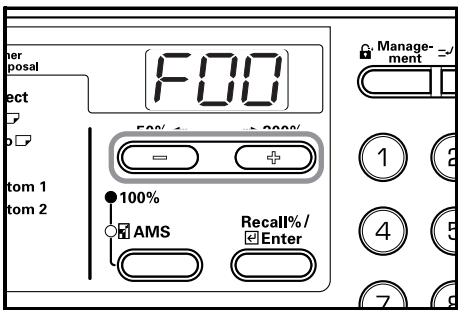
Kopien mit glatten, makellosen Rändern erstellen

Stellt den Standardwert für die zu löschende Randbreite ein, um die von der Vorlage oder einem Buch erzeugten Schattierungen zu beseitigen.

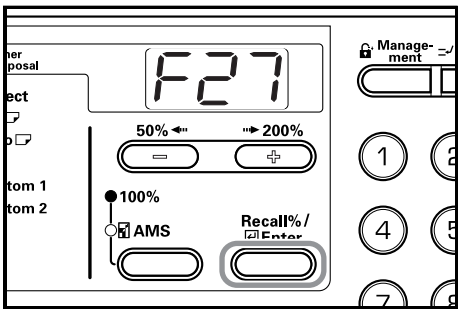
1 Rufen Sie den Standardeinstellmodus auf. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-10 **"Arbeiten mit dem Standardeinstellmodus"**.)



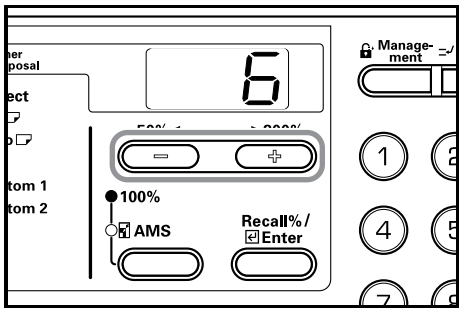
2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–), um "F27" anzuzeigen.



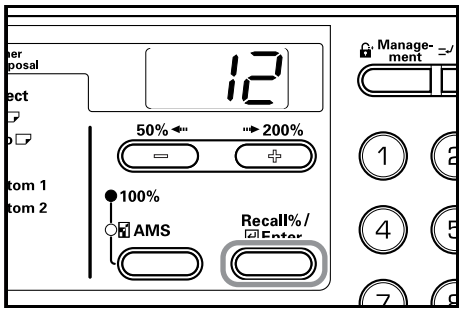
3 Drücken Sie die Taste [Enter].



4 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–) und stellen Sie dann den Standardwert für die zu erstellenden Kopien mit glatten, makellosen Rändern zwischen 1 und 18 (mm) ein.



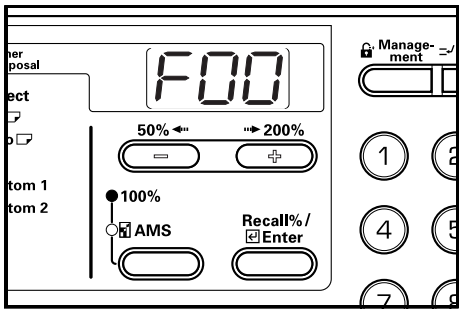
5 Drücken Sie die Taste [Enter].
Das Display wird auf die im Schritt 2 abgebildete Anzeige zurückgestellt.



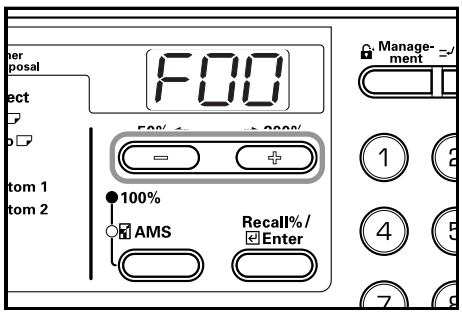
4 in 1-Layouteinstellung

Stellt den Standardwert für das Layout ein, wenn 4-in-1-Kopien erstellt werden.

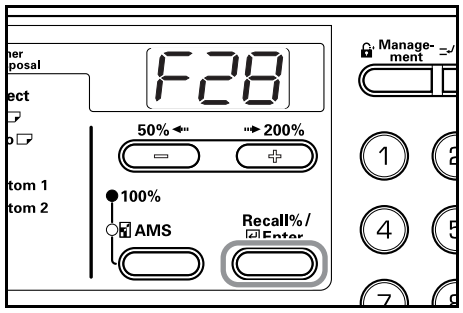
1 Rufen Sie den Standardeinstellmodus auf. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-10 **"Arbeiten mit dem Standardeinstellmodus"**.)



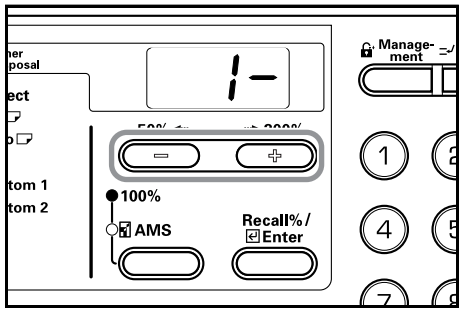
2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–), um "F28" anzuzeigen.



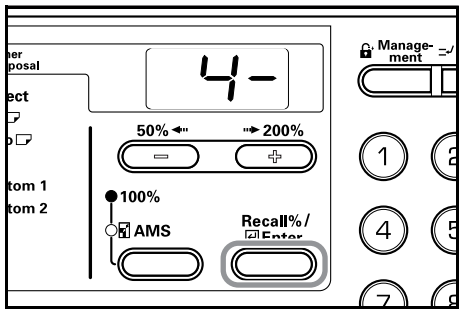
3 Drücken Sie die Taste [Enter].



4 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–) und wählen Sie dann den Standardwert aus.



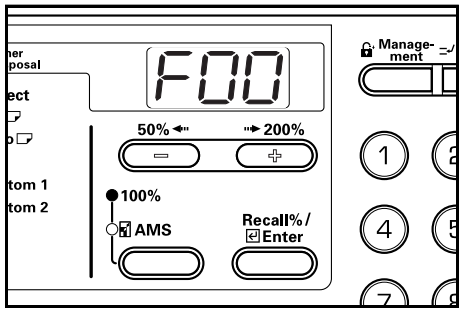
5 Drücken Sie die Taste [Enter].
Das Display wird auf die im Schritt 2 abgebildete Anzeige zurückgestellt.



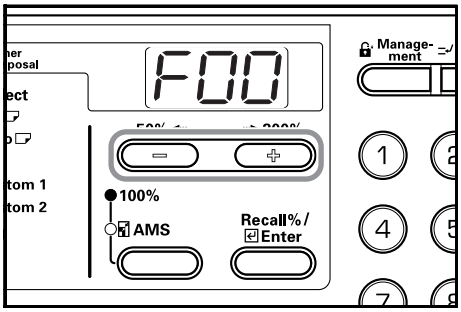
Randlinie für Kombinationskopien

Stellt den Standardwert für die Randlinie bei Erstellung von Kombinationskopien ein.

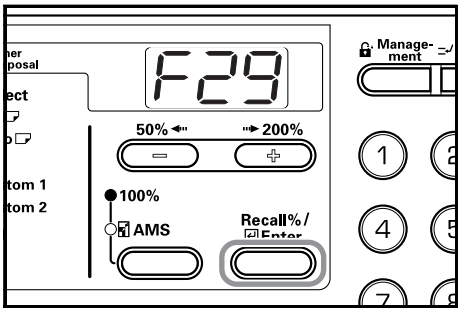
1 Rufen Sie den Standardeinstellmodus auf. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-10 **"Arbeiten mit dem Standardeinstellmodus"**.)



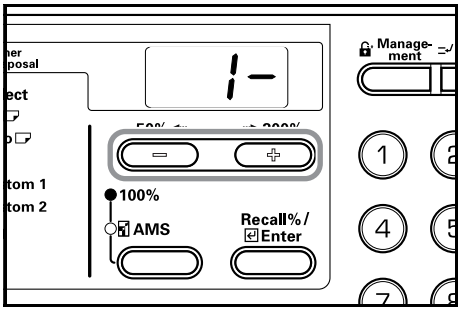
2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–), um "F29" anzuzeigen.



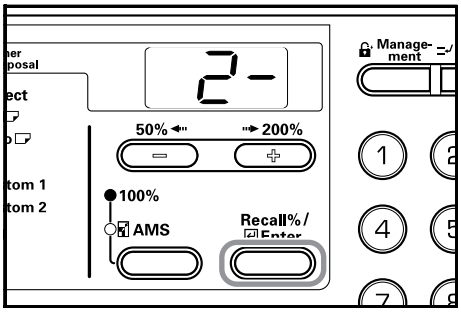
3 Drücken Sie die Taste [Enter].



4 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–) und wählen Sie dann "1-", wenn keine Randlinie erscheinen soll, "2-", wenn eine durchgehende Linie erscheinen soll, oder "3-", wenn eine punktierte Randlinie erscheinen soll.



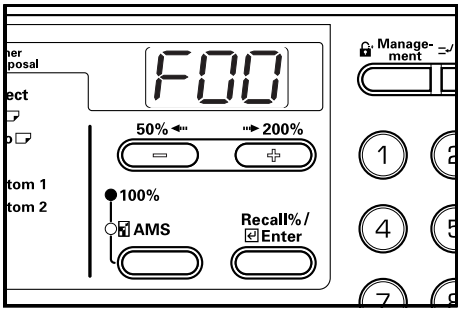
5 Drücken Sie die Taste [Enter].
Das Display wird auf die im Schritt 2 abgebildete Anzeige zurückgestellt.



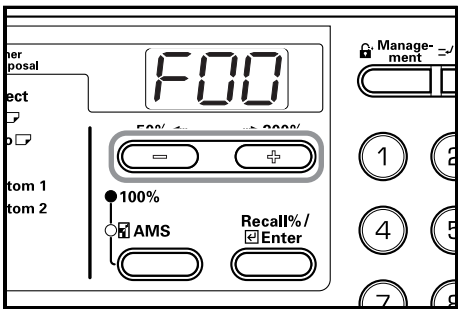
Einstellung für Rotationssortieren

Legt fest, ob die Ausgaberichtung eines jeden Kopiensatzes geändert wird und die Kopiensätze auf diese Weise sortiert werden, wenn die Sorterfunktion gewählt ist.

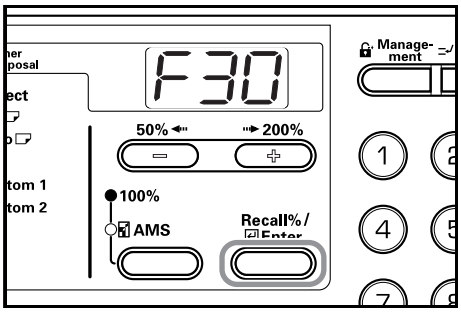
1 Rufen Sie den Standardeinstellmodus auf. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-10 **"Arbeiten mit dem Standardeinstellmodus"**.)



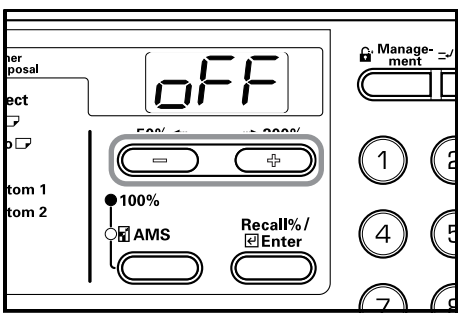
2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–), um "F30" anzuzeigen.



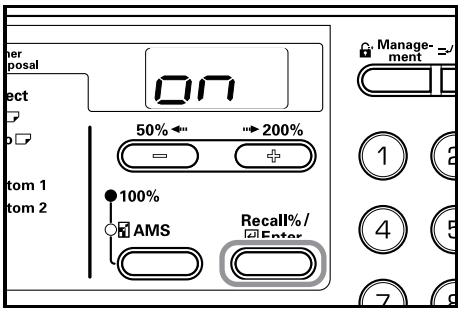
3 Drücken Sie die Taste [Enter].



4 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–) und wählen Sie dann "on", um die Ausgaberichtung für jeden Kopiensatz zu ändern und die Kopiensätze zu sortieren, oder "oFF", um alle Kopiensätze in dieselbe Richtung auszugeben.



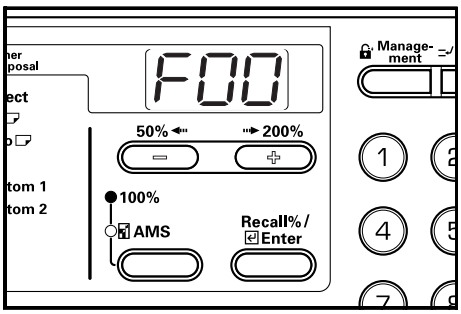
5 Drücken Sie die Taste [Enter].
Das Display wird auf die im Schritt 2 abgebildete Anzeige zurückgestellt.



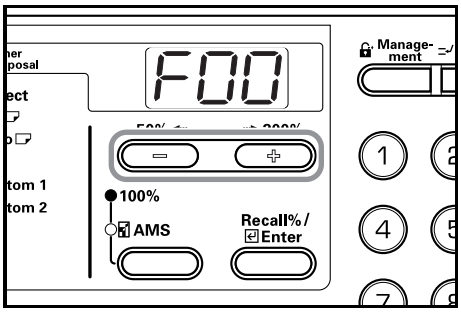
Ruhemodus-Umschaltdauer

Kürzt die Nachlaufzeit des internen Motors nach Erstellung einer Kopie ab. Verwenden Sie diese Einstellung, wenn das vom Motor erzeugte Laufgeräusch störend ist.

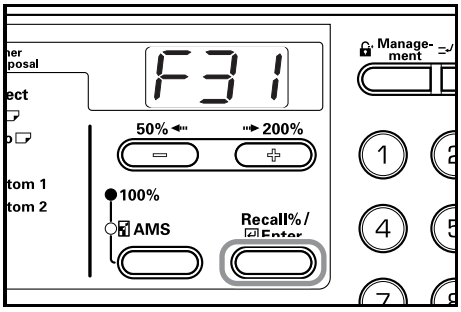
1 Rufen Sie den Standardeinstellmodus auf. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-10 **"Arbeiten mit dem Standardeinstellmodus"**.)



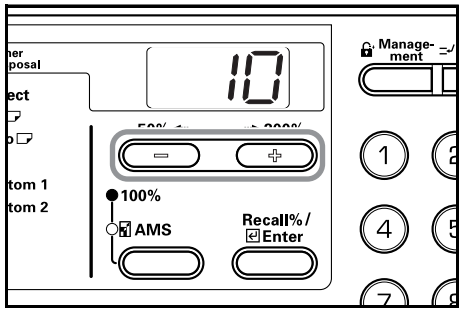
2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–), um "F31" anzuzeigen.



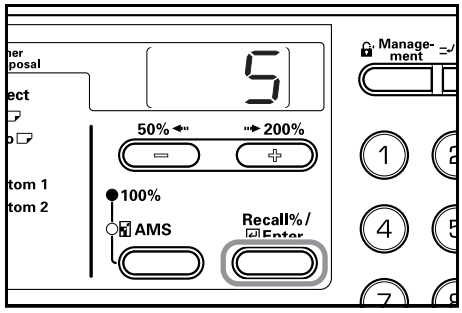
3 Drücken Sie die Taste [Enter].



4 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–) und wählen Sie dann das gewünschte Zeitintervall aus.



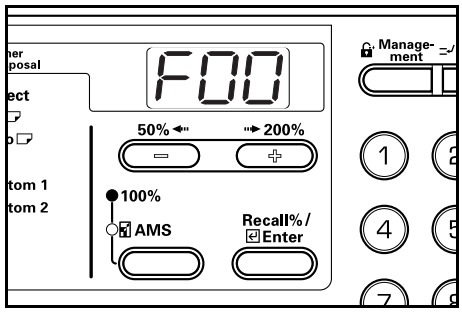
5 Drücken Sie die Taste [Enter].
Das Display wird auf die im Schritt 2 abgebildete Anzeige zurückgestellt.



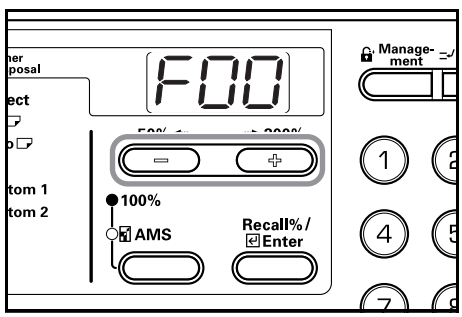
Automatische Löschfunktion

Legt fest, ob der Kopierer nach Beendigung des Kopiervorgangs automatisch auf den Status nach der Aufwärmphase zurückgestellt wird ("ready to copy"-state).

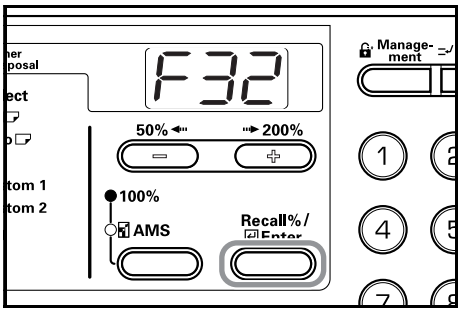
1 Rufen Sie den Standardeinstellmodus auf. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-10 **"Arbeiten mit dem Standardeinstellmodus"**.)



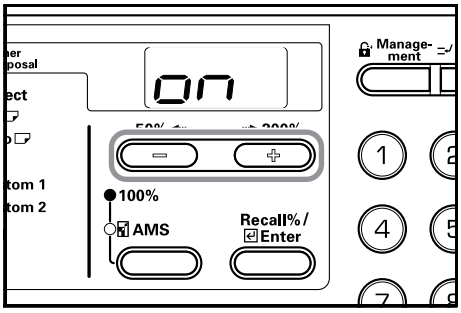
2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–), um "F32" anzuzeigen.



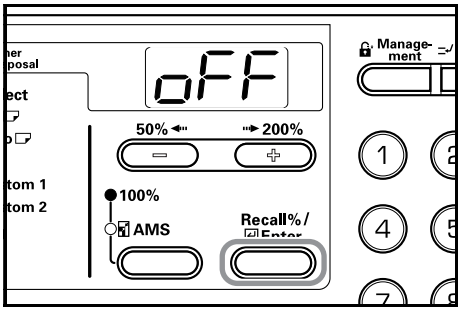
3 Drücken Sie die Taste [Enter].



4 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–) und wählen Sie dann “on”, wenn die automatische Rückstellung erfolgen soll, oder “oFF”, wenn keine Rückstellung erforderlich ist.



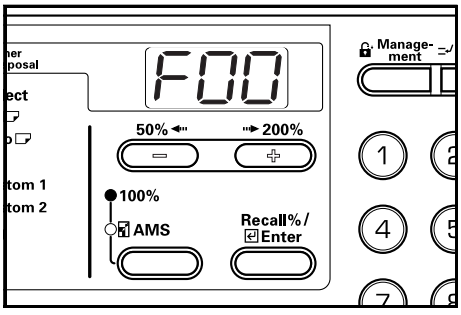
5 Drücken Sie die Taste [Enter].
Das Display wird auf die im Schritt 2 abgebildete Anzeige zurückgestellt.



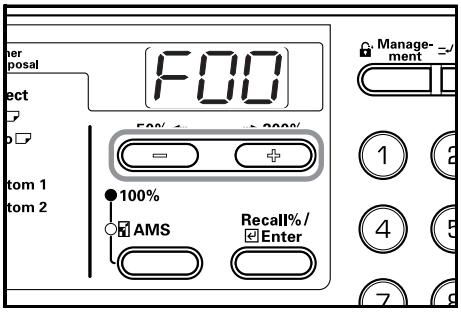
Automatische Abschaltung

Legt fest, ob der automatische Abschaltmodus nach Beendigung des Kopiervorgangs und Verstreichen eines gewissen Zeitintervalls automatisch aktiviert wird.

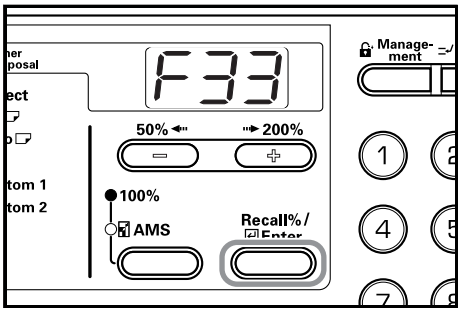
1 Rufen Sie den Standardeinstellmodus auf. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-10 **"Arbeiten mit dem Standardeinstellmodus"**.)



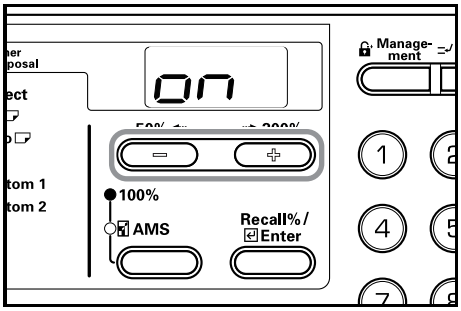
2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–), um “F33” anzuzeigen.



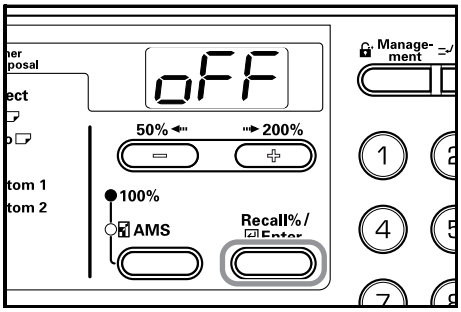
3 Drücken Sie die Taste [Enter].



4 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–) und wählen Sie dann “on”, wenn die automatische Abschaltung erfolgen soll, oder “oFF”, wenn keine Abschaltung gewünscht ist.



5 Drücken Sie die Taste [Enter].
Das Display wird auf die im Schritt 2 abgebildete Anzeige zurückgestellt.



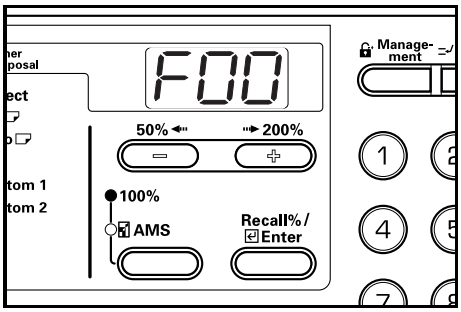
Hinweis

Sie können die automatische Abschaltfunktion deaktivieren, falls diese sich störend auf Ihren normalen Kopierbetrieb auswirkt. Bevor Sie die automatische Abschaltfunktion deaktivieren, versuchen Sie das Zeitintervall bis zur Aktivierung der automatischen Abschaltung zu verlängern.

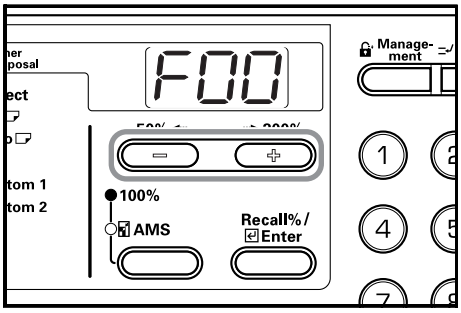
Umschaltdauer für automatische Löschfunktion

Stellt das Zeitintervall ein, nachdem der Kopierer nach Beendigung des Kopiervorgangs automatisch auf den Status nach der Aufwärmphase zurückgestellt wird.

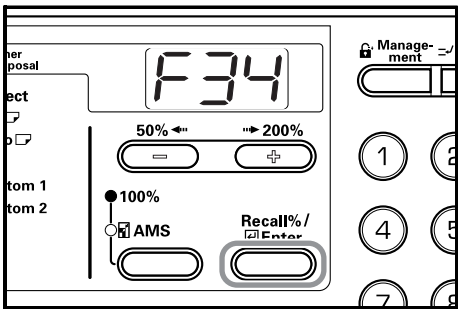
1 Rufen Sie den Standardeinstellmodus auf. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-10 **"Arbeiten mit dem Standardeinstellmodus"**.)



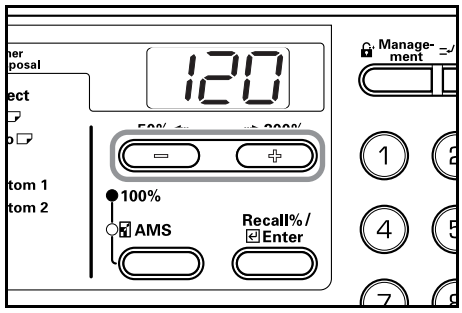
2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–), um "F34" anzuzeigen.



3 Drücken Sie die Taste [Enter].



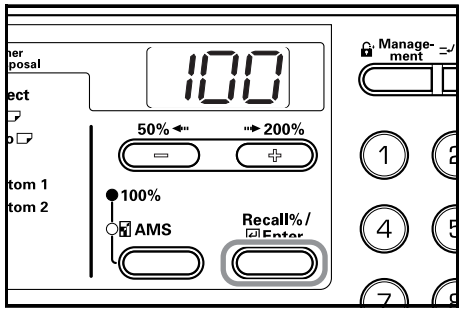
4 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–) und wählen Sie dann ein Zeitintervall zwischen 10 (Sekunden) und 270 (Sekunden) aus.



Hinweise

- Wählen Sie ein längeres Zeitintervall, wenn der Kopierer häufig verwendet wird, oder ein kürzeres Zeitintervall, wenn er nur selten und unregelmäßig verwendet wird.
- Diese Einstellung kann vorgenommen werden, wenn die automatische Löschfunktion auf "on" gesetzt ist. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-28 **"Automatische Löschfunktion"**.)

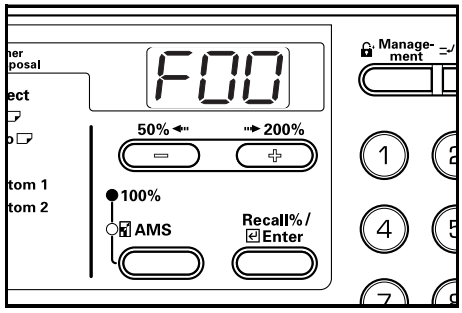
5 Drücken Sie die Taste [Enter].
Das Display wird auf die im Schritt 2 abgebildete Anzeige zurückgestellt.



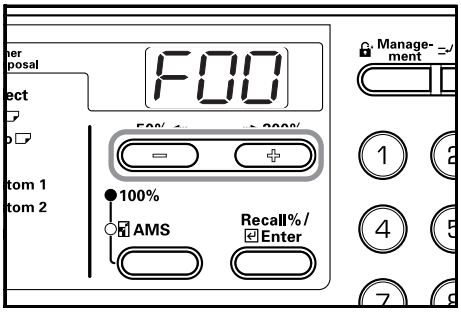
Stromsparmodus-Umschaltdauer

Stellt das Zeitintervall für die automatische Aktivierung des Stromsparmodus ein, nachdem der Kopiervorgang beendet wurde.

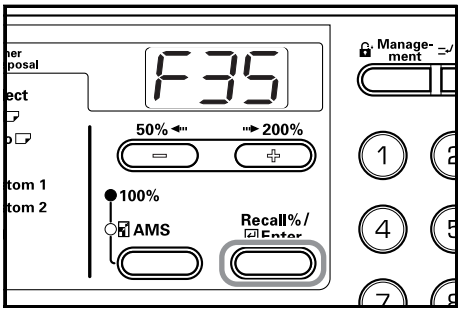
1 Rufen Sie den Standardeinstellmodus auf. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-10 **"Arbeiten mit dem Standardeinstellmodus"**.)



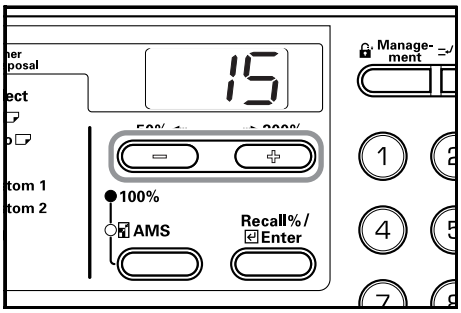
2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–), um "F35" anzuzeigen.



3 Drücken Sie die Taste [Enter].

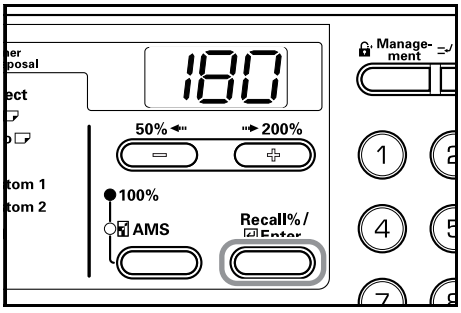


4 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–) und wählen Sie dann ein Zeitintervall zwischen 1 (Minute) und 240 (Minuten) aus.



Hinweis
Die verfügbaren Zeitintervalle sind wie folgt: 1, 5, 15, 30, 45, 60, 90, 120, 180 und 240 Minuten.

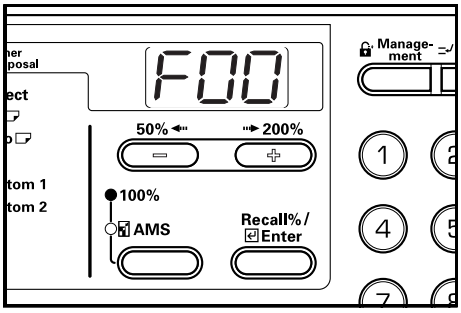
5 Drücken Sie die Taste [Enter].
Das Display wird auf die im Schritt 2 abgebildete Anzeige zurückgestellt.



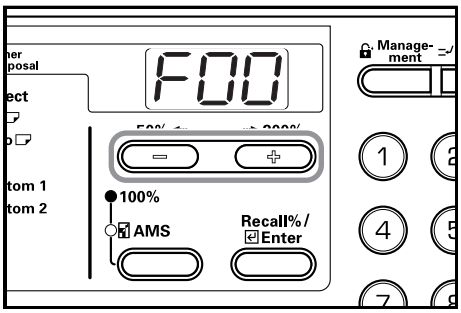
Abschaltmodus-Umschaltdauer

Legt das Zeitintervall fest, nachdem der automatische Abschaltmodus nach Beendigung des Kopiervorgangs automatisch aktiviert wird.

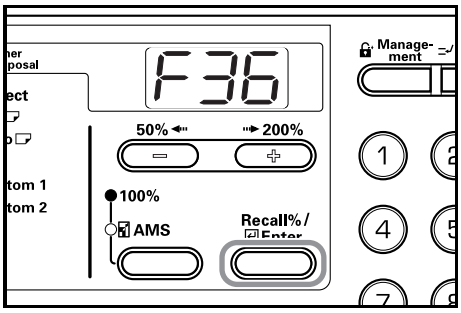
1 Rufen Sie den Standardeinstellmodus auf. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-10 **"Arbeiten mit dem Standardeinstellmodus"**.)



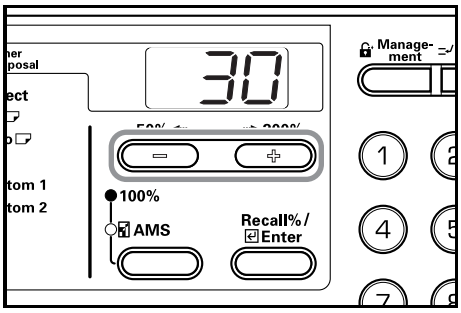
2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–), um "F36" anzuzeigen.



3 Drücken Sie die Taste [Enter].



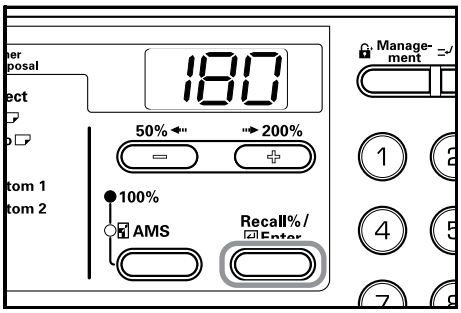
4 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–) und wählen Sie dann ein Zeitintervall zwischen 1 (Minuten) und 240 (Minuten) aus.



Hinweise

- Diese Einstellung kann vorgenommen werden, wenn die automatische Abschaltung auf "on" gesetzt ist. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-29 **"Automatische Abschaltung"**.)
- Die einstellbare Zeitintervalle sind wie folgt: 1, 5, 15, 30, 45, 60, 90, 120, 180 und 240 Minuten.

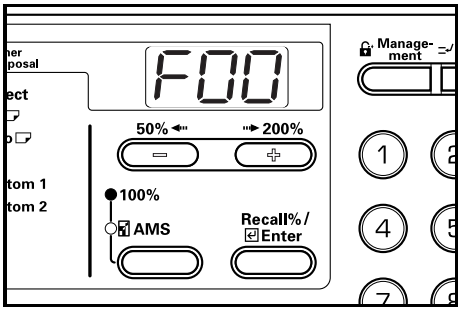
5 Drücken Sie die Taste [Enter].
Das Display wird auf die im Schritt 2 abgebildete Anzeige zurückgestellt.



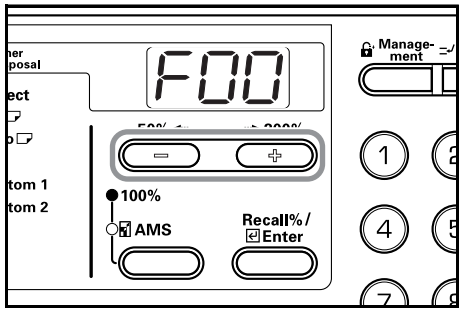
Alarmton

Der Alarmton kann aktiviert werden, wenn eine Taste auf dem Bedienfeld gedrückt, ein Fehler auftritt etc.

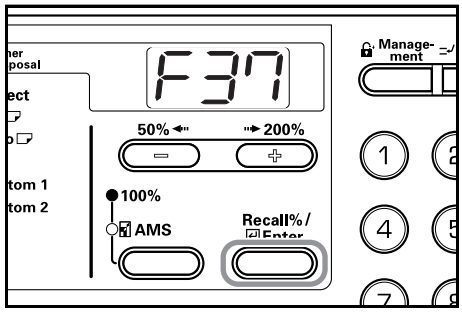
1 Rufen Sie den Standardeinstellmodus auf. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-10 **"Arbeiten mit dem Standardeinstellmodus"**.)



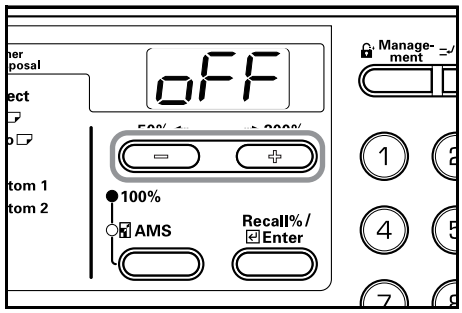
2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–), um "F37" anzuzeigen.



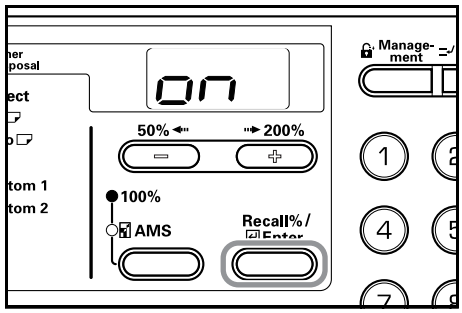
3 Drücken Sie die Taste [Enter].



4 Drücken Sie die Zoom (+) oder Zoom (–) und wählen Sie dann entweder "on", wenn der Alarmton ertönen soll, oder "oFF", wenn kein Alarmton ertönen soll.



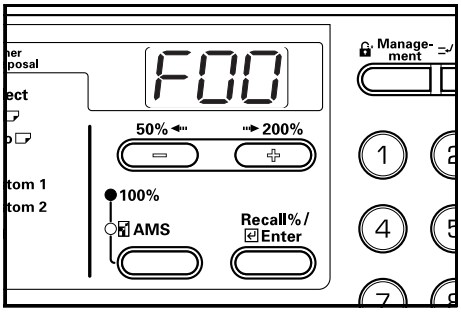
5 Drücken Sie die Taste [Enter].
Das Display wird auf die im Schritt 2 abgebildete Anzeige zurückgestellt.



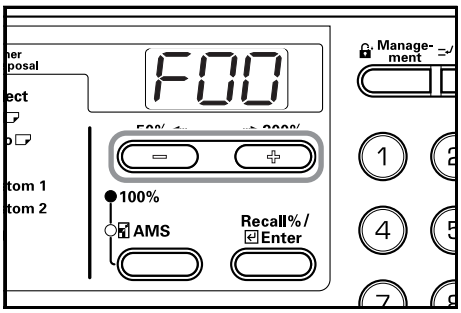
Tonerverbrauchsbericht

Druckt einen Bericht aus, der die Anzahl der erstellten Kopien und die durchschnittlich verbrauchte Tonermenge für jedes Papierformat anzeigt.

1 Rufen Sie den Standardeinstellmodus auf. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.6-10 **"Arbeiten mit dem Standardeinstellmodus"**.)



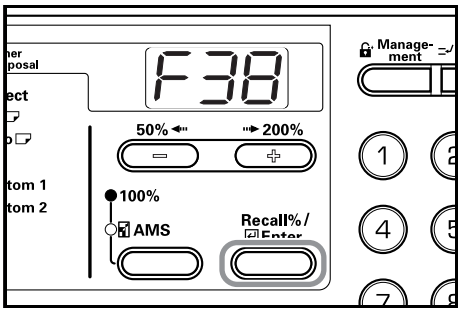
2 Drücken Sie entweder die Zoom (+) oder die Zoom (–), um "F38" anzuzeigen.



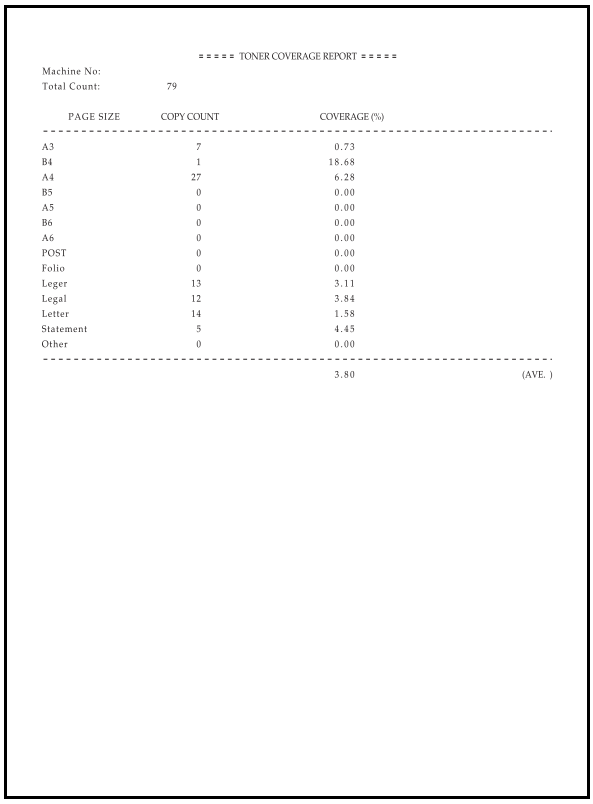
Hinweis

Stellen Sie sicher, dass sich 11" × 8 1/2"/A4-Papier im Papiermagazin befindet.

3 Drücken Sie die Taste [Enter]. Die Liste wird ausgedruckt und das Display kehrt zu der im Schritt 2 abgebildeten Anzeige zurück.



Muster: Tonerverbrauchsbericht



= = = = = TONER COVERAGE REPORT = = = = =

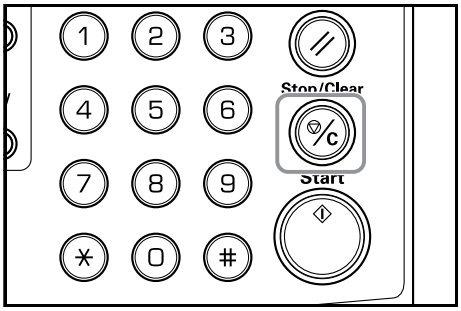
Machine No:
Total Count: 79

PAGE SIZE	COPY COUNT	COVERAGE (%)
A3	7	0.73
B4	1	18.68
A4	27	6.28
B5	0	0.00
A5	0	0.00
B6	0	0.00
A6	0	0.00
POST	0	0.00
Folio	0	0.00
Leger	13	3.11
Legal	12	3.84
Letter	14	1.58
Statement	5	4.45
Other	0	0.00
		3.80 (AVE.)

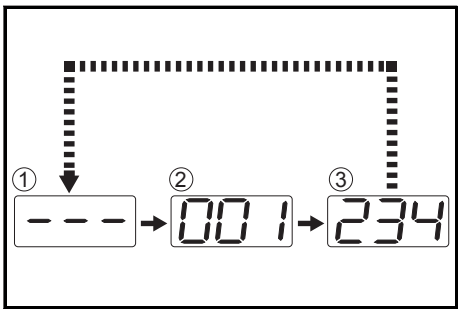
Überprüfen der Kopiegesamtzahl und Ausdruck eines Berichts

Die Kopiegesamtzahl kann auf dem Bedienfeld angezeigt werden. Darüber hinaus kann ein Zählerbericht ausgedruckt werden.

1 Halten Sie die Taste [Stop/Clear] (Stopp-/Löschtaste) für 3 Sekunden gedrückt. Der Kopienzähler erscheint in der Kopienzahlanzeige.



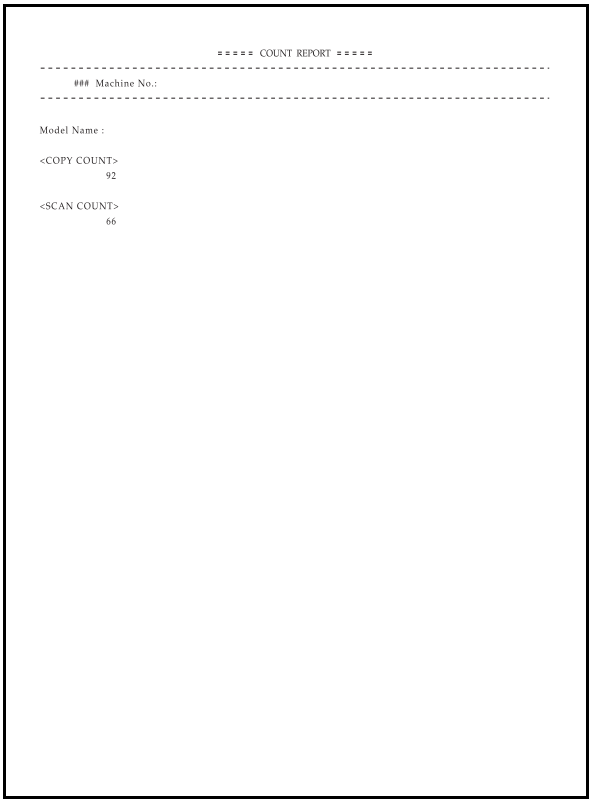
2 Der Kopienzähler wird drei Mal in folgender Reihenfolge angezeigt. (Die Abbildung zeigt ein Beispiel für 1234 erstellte Kopien.)



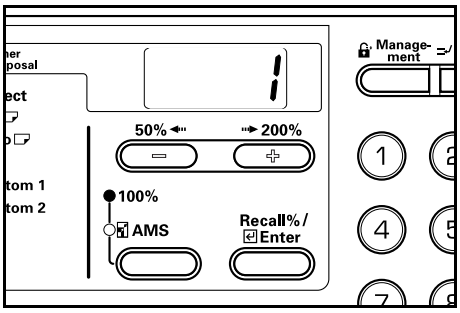
Hinweis

Wenn die Taste [Start] bei angezeigtem Kopienzähler gedrückt wird, druckt das Gerät einen Zählerbericht aus. Überprüfen Sie, ob 11" × 8 1/2"/A4-Papier im Papiermagazin eingelegt ist, bevor Sie den Zählerbericht ausdrucken.

Muster: Zählerbericht



3 Der Kopierer kehrt in den Status vor der Anzeige des Kopienzählers zurück und der Kopiervorgang kann fortgesetzt werden.



Teil 7 SONDERZUBEHÖR

Originaleinzugseinheit

Diese Einheit zieht automatisch ein und scannt mehrere Vorlagen nacheinander. Darüber hinaus kann sie doppelseitige Vorlagen automatisch wenden und entsprechend einscannen.

Zulässige Vorlagen

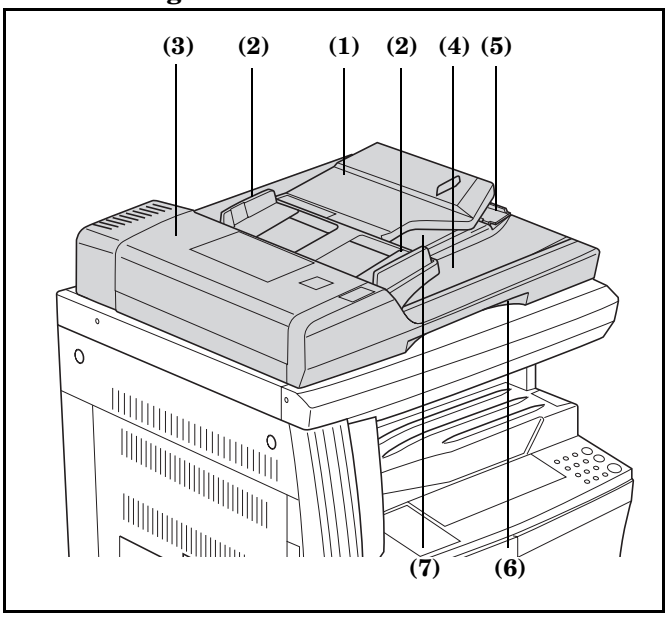
- Nur Blatt-Vorlagen
- Einseitige Vorlagen mit einem Gewicht von 45 g/m^2 bis 160 g/m^2.
  Doppelseitige Vorlagen mit einem Gewicht von 50 g/m^2 bis 120 g/m^2.
- Formate: 11" × 17" bis 5 1/2" × 8 1/2", Oficio II, A3 bis A5R, Folio
- Vorlagenkapazität:
  50 Blatt (50 - 80 g/m^2)
  (Zu beachten ist, dass sich die Vorlagenkapazität im gemischten Formatmodus auf 30 Blatt verringert.)

Hinweise zu verwendbaren Vorlagen

Folgende Vorlagentypen dürfen NICHT verwendet werden.
Legen Sie darüber hinaus Vorlagen, die mit Lochung oder Perforation versehen sind, so ein, dass sich die Öffnungen nicht auf der Einzugsseite befinden.

- Verwenden Sie keine Transparentfolien, wie beispielsweise OHP-Folien.
- Verwenden Sie kein (kohlehaltiges) Durchschlagpapier oder zerknitterte und gewellte Vorlagen. Verwenden Sie darüber hinaus keine Vorlagen, die aus Vinylpapier bestehen.
- Verwenden Sie keine Vorlagen, die unregelmäßig geformt oder feucht sind, oder Vorlagen, auf denen sich Klebeband oder Klebstoff befindet.
- Verwenden Sie keine Vorlagen, die geheftet oder mit Büroklammern versehen sind (wenn Sie diese Vorlagen verwenden müssen, entfernen Sie zuvor alle Klammern und glätten Sie die gewellten oder zerknitterten Stellen, bevor Sie die Vorlagen in die Originaleinzugseinheit legen).
- Verwenden Sie keine Vorlagen mit ausgeschnittenen Stellen oder solche, deren Oberflächen auf der Vorder- oder Rückseite extrem glatt sind.
- Verwenden Sie keine Vorlagen, auf denen die Korrekturflüssigkeit noch nicht getrocknet ist.
- Verwenden Sie keine Vorlagen mit starken Falten (wenn diese Vorlagen unbedingt verwendet werden müssen, glätten Sie die Vorlagen, bevor Sie diese in die Originaleinzugseinheit einlegen).
- Stark gewölbte Vorlagen (müssen solche Vorlagen unbedingt verwendet werden, glätten Sie diese vor dem Einlegen).

Bezeichnungen der Teile



(1) Vorlagentisch
Legen Sie die Vorlage hier ein.

(2) Vorlagenführungen
Stellen Sie diese Führungen auf das Format der zu verwendenden Vorlage ein.

(3) Linke Abdeckung
Öffnen Sie diese Abdeckung, wenn ein Vorlagenstau auftritt.

(4) Vorlagen-Ausgabeablage
Die kopierten Vorlagen werden in diese Ablage ausgegeben und gestapelt.

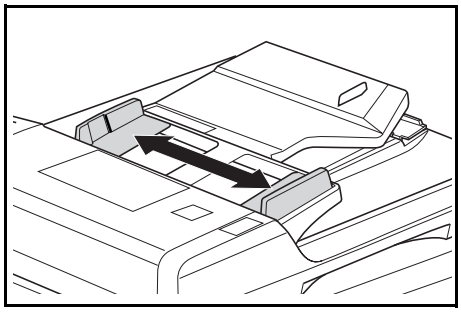
(5) Ausgabeverlängerung
Öffnen Sie diese Verlängerung, wenn A3- oder B4-Vorlagen kopiert werden.

(6) Öffnungsgriff der Originaleinzugseinheit
Fassen Sie hier an, wenn Sie die Originaleinzugseinheit öffnen oder schließen.

(7) Wendeablage
Die Vorlage wird vorübergehend in diese Ablage ausgegeben, wenn beide Seiten der Vorlage kopiert werden.

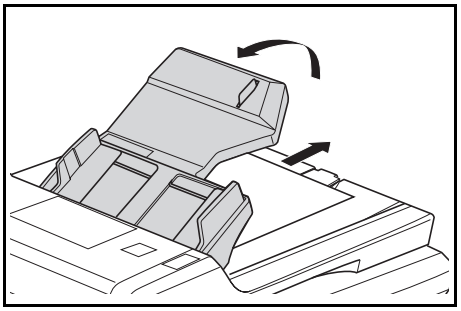
Einlegen der Vorlagen in die Originaleinzugseinheit

1 Stellen Sie die Vorlagenführungen auf das Format der zu verwendenden Vorlage ein.



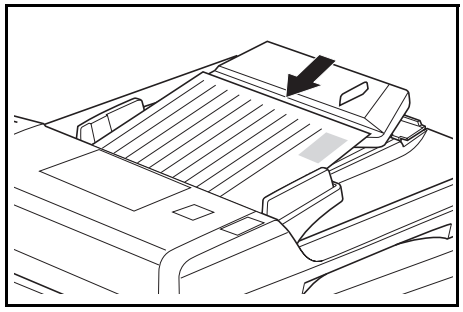
Hinweise

- Stellen Sie sicher, dass keine Vorlagen auf der Wendeablage verblieben sind, bevor Sie Ihre Vorlagen einlegen. Die in der Wendeablage verbliebenen Vorlagen können einen Vorlagenstau verursachen.



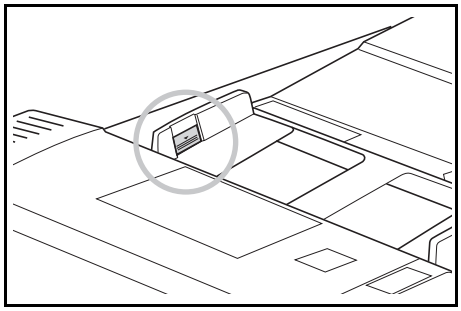
- Wenn Sie mehrere Vorlagen gleichzeitig einlegen, stellen Sie sicher, dass alle Vorlagen über dasselbe Format verfügen. Wird jedoch der gemischte Vorlagenmodus verwendet, können Sie Vorlagen einlegen, die über dieselbe Breite verfügen, wie beispielsweise 11" × 17" bis 11" × 8 1/2", A3 und A4. (Weitere Informationen erhalten Sie auf P.7-3.)

2 Legen Sie die Vorlagen in der richtigen Reihenfolge mit der zu kopierenden Seite nach oben (doppelseitige Vorlagen mit der Vorderseite nach oben) auf den Vorlagentisch.

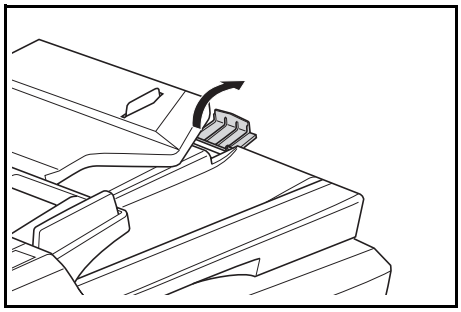


WICHTIG!

- Der eingelegte Vorlagenstapel darf nicht über die auf der hinteren Vorlagenführung angebrachten Begrenzungsmarkierung hinausgehen. Werden mehr Vorlagen als die maximal zulässige Anzahl eingelegt, können Vorlagenstaus auftreten. (Siehe P.7-1 für die Anzahl der Vorlagen, die gleichzeitig eingelegt werden können.)



- Öffnen Sie die Ausgabeverlängerung, wenn Sie 11" × 17" bis 11" × 8 1/2", A3- oder B4-Vorlagen verwenden, um zu verhindern, dass diese bei der Ausgabe herunterfallen.

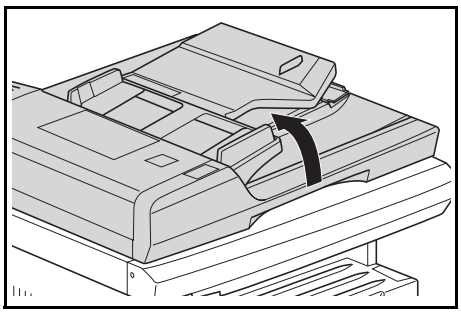


- Bei Verwendung von doppelseitigen Vorlagen müssen diese gewendet werden. Sie werden daher vorübergehend in die Wendeablage ausgegeben. Entnehmen Sie die Vorlagen während dieser vorübergehenden Ausgabe nicht. Wenn Sie versuchen, eine Vorlage gewaltsam zu entfernen, kann ein Vorlagenstau auftreten.

Auflegen der Vorlage auf das Vorlagenglas

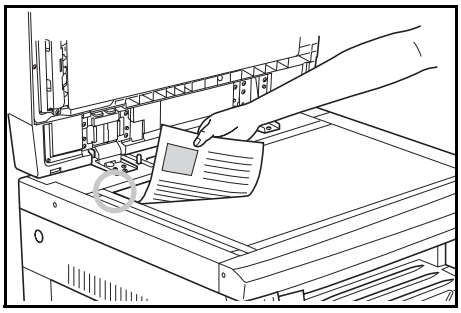
Beim Kopieren von Büchern oder Illustrierten, die nicht in die Originaleinzugseinheit eingelegt werden können, öffnen Sie die Originaleinzugseinheit und legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas.

1 Fassen Sie die Originaleinzugseinheit am Öffnungsgriff und öffnen Sie die Originaleinzugseinheit.



Hinweis
Vergewissern Sie sich, bevor Sie die Originaleinzugseinheit öffnen, dass keine Vorlagen auf dem Vorlagentisch oder der Vorlagen-Ausgabeablage verblieben sind. Werden die Vorlagen nicht entfernt, können sie beim Öffnen der Originaleinzugseinheit herunterfallen.

2 Legen Sie die Vorlage mit der zu kopierenden Seite nach unten ein. Richten Sie die Vorlage an der Vorlagenformat-Anlageskala aus.



3 Fassen Sie die Originaleinzugseinheit am Öffnungsgriff und schließen Sie die Originaleinzugseinheit.

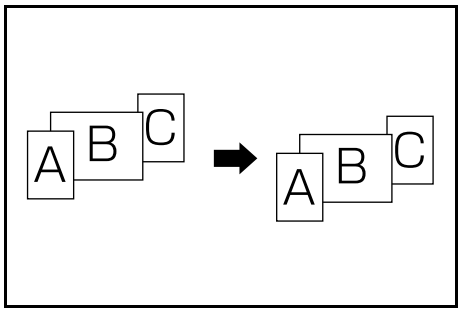
WICHTIG!
Drücken Sie beim Schließen nicht zu stark auf die Originaleinzugseinheit. Anderenfalls könnte das Vorlagenglas zerbrechen.

⚠VORSICHT

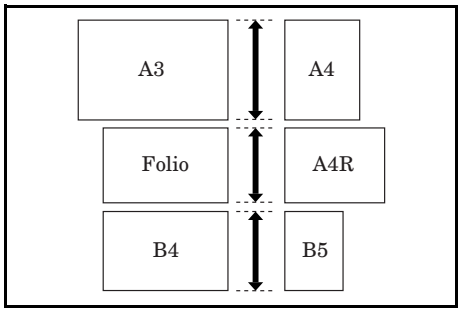
Lassen Sie die Originaleinzugseinheit nicht offen stehen. Anderenfalls besteht Verletzungsgefahr.

Gemischter Vorlagenformatmodus (Automatische Wahl)

Wenn das Vorlagenformat bei Verwendung der Originaleinzugseinheit nicht mit Hilfe der Taste [Paper Select] (Papierwahl) festgelegt ist, werden die Vorlagenformate nacheinander erkannt und jede Vorlage wird auf ein Blatt Papier kopiert, das über dasselbe Format verfügt.

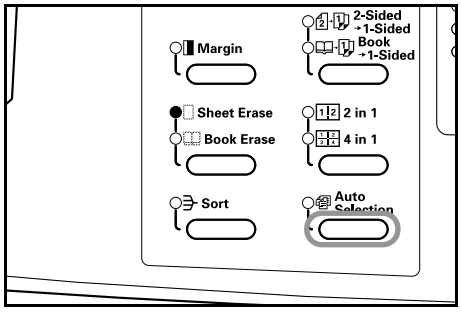


WICHTIG!
- Die maximale Anzahl von Vorlagen, die in diesem Modus in die Originaleinzugseinheit eingelegt werden kann, beträgt 30 Blatt.
- Die in diesem Modus verwendbaren Vorlagenformate sind auf A3 und A4, B4 und B5 oder A4R und Folio beschränkt.



1 Legen Sie die Vorlagen in die Originaleinzugseinheit ein.

2 Drücken Sie die Taste [Auto Selection] (Automatische Wahl).
Die Anzeige für gemischte Vorlagenformate leuchtet auf.



3 Drücken Sie die Taste [Start].
Der Kopierer beginnt mit dem Kopiervorgang.

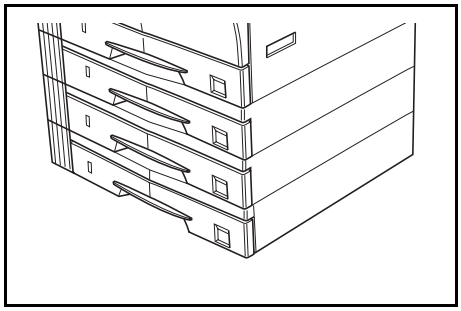
Papierzuführungseinheit

Zusätzlich zu dem im Lieferumfang des Kopierers enthaltenen Papiermagazin kann eine Papierzuführungseinheit (eine Einheit mit 3 Magazinen, die 300 Blatt Papier aufnehmen kann) installiert werden.

- Die Papierzuführungseinheit kann 300 Blatt (Normalpapier: 64 bis 105 g/m^2) aufnehmen.
- Folgende Formate können verwendet werden: 11" × 17" bis 5 1/2" × 8 1/2", Oficio II, A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R und Folio.

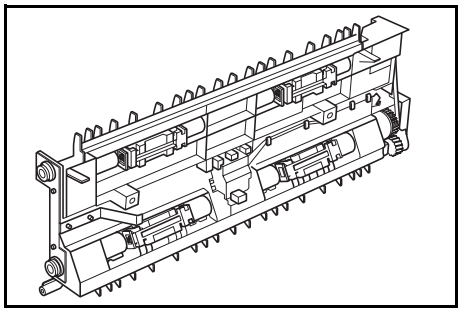
Die Magazine werden auf dieselbe Art und Weise wie das Standardmagazin im Hauptgerät eingesetzt. Weitere Informationen erhalten Sie auf P.3-1.

* Die Einheit ist mit einer linken Abdeckung versehen, die zur Beseitigung von aufgetretenen Papierstaus geöffnet werden kann.



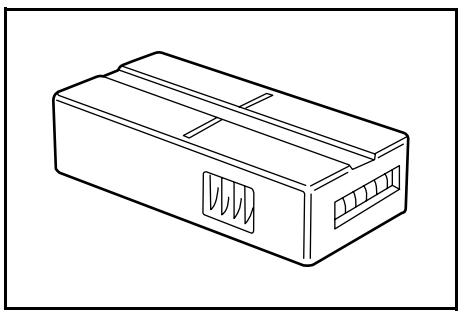
Duplex-Einheit

Zweiseitige Kopien können erstellt werden, wenn die 2-seitige Kopiereinheit installiert ist. Zweiseitige Kopien können nur mit Papierformaten von 11" × 17" bis 5 1/2" × 8 1/2", Oficio II, A3 bis A5R, Folio (64 bis 90 g/m^2) erstellt werden.



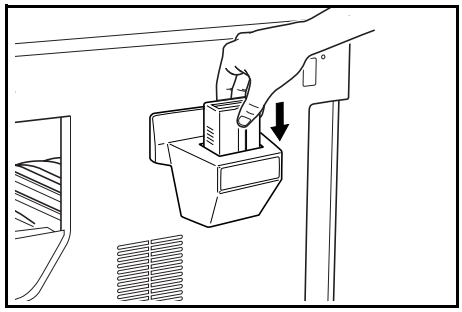
Schlüsselzähler

Der Schlüsselzähler wird verwendet, um den Gebrauch des Kopierers zu überwachen. Er ist nützlich, wenn die Anzahl der erstellten Kopien pro Bereich, Abteilung etc. oder sogar für das gesamte Unternehmen verwaltet werden soll.



Einstecken des Schlüsselzählers

Stecken Sie den Schlüsselzähler in den vorgesehenen Steckplatz ein.

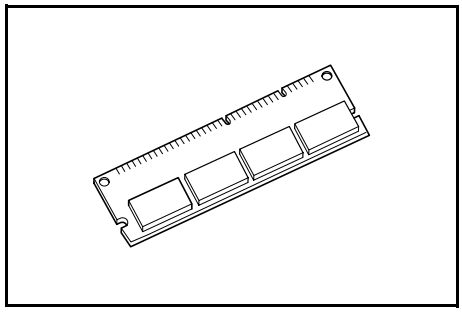


Hinweis

Wenn der Schlüsselzähler verwendet wird, können nur die Benutzer Kopien erstellen, die über einen Schlüsselzähler verfügen und diesen in den Kopierer einsetzen. Ist der Schlüsselzähler nicht korrekt eingesteckt, zeigt das Gerät “U1" an.

Zusätzliche Speicherkapazität

Die Speicherkapazität Ihres Kopierers lässt sich erweitern. Durch Erweiterung der Speicherkapazität wird die maximale Anzahl der Vorlagen erhöht, die eingescannt werden kann. Die Speichererweiterungen 64 MB und 128 MB eignen sich für das Einscannen von Fotovorlagen mit niedrigen Kompressionsraten. (16 MB, 32 MB, 64 MB, 128 MB)
16 MB: 250 Blatt, 32 MB: 250 Blatt, 64 MB: 250 Blatt, 128 MB: 250 Blatt (A4-Vorlagen mit 6%-Schwarzanteil)



Teil 8 FEHLERSUCHE

Fehlermeldungen

Führen Sie die entsprechende Abhilfemaßnahme durch, wenn eine der in der unteren Tabelle aufgeführten Fehlermeldungen angezeigt wird.

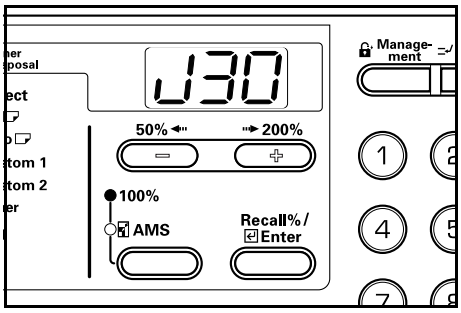
Anzeige	Abhilfemaßnahme	Bezugs-seite
"E12" erscheint in der Kopienzahlanzeige.	Im Papiermagazin oder im Papiereinzug (Multi-Einzug) befand sich zum Zeitpunkt des Berichtsausdrucks kein 11" × 8 1/2"/A4-Papier. Drücken Sie die Taste [Paper Select] (Papierwahl] und wählen Sie ein Magazin mit A4-Papier aus. Drücken Sie anschließend die Taste [Start]. Das Papier wird aus dem gewählten Magazin zugeführt.	–
"E13" erscheint in der Kopienzahlanzeige.	Ein Papierformat, das im aktuell gewählten Modus verwendet werden soll, ist nicht eingelegt. Drücken Sie die Taste [Paper Select] (Papierwahl] und wählen Sie ein Magazin mit A4-Papier aus. Drücken Sie anschließend die Taste [Start]. Das Papier wird aus dem gewählten Magazin zugeführt.	–
"E14" erscheint in der Kopienzahlanzeige.	Ein Vorlagenformat, das nicht kopiert werden kann, wurde gewählt. Überprüfen Sie die Vorlage. • Die Vorlage wurde in vertikaler Richtung für einen Kopiervorgang mit Buchrandlöschung eingelegt. Legen Sie die Vorlage horizontal ein. • Eine Vorlage mit nicht genormten Format wurde bei aktiviertem Randlöschmodus oder Kombinationskopiermodus eingelegt. • Ein anderes Vorlagenformat als 8 1/2" × 11", 11" × 17" A3, A4R, A5R, B4 oder B5R wurde eingelegt, um eine geteilte Kopie oder eine 2-seitige Kopie von einer aufgeklappten doppelseitigen Vorlage zu erstellen. • Die Vorlage wurde im Kombinationskopiermodus nicht eingelegt. Legen Sie die Vorlage ein und verwenden Sie dann den Kombinationskopiermodus.	 5-8 5-8, 5-10 5-4 5-10
"E15" erscheint in der Kopienzahlanzeige.	Es wurde ein Format spezifiziert, das für das zweiseitige Kopieren ungeeignet ist. Zweiseitige Kopien können nicht erstellt werden, wenn A6R, B6R, Postkarten, nicht genormtes Format oder kein Papierformat spezifiziert wurde. Spezifizieren Sie ein verwendbares Papierformat.	5-1
Die Anzeige für den Abfalltonerbehälter blinkt und "E31" erscheint in der Kopienzahlanzeige.	Der Abfalltonerbehälter ist voll. Ersetzen Sie den Abfalltonerbehälter durch einen neuen Behälter.	9-4
"E32" erscheint in der Kopienzahlanzeige.	Die Tonerpatrone wurde nicht eingesetzt. Setzen Sie die Tonerpatrone ein.	9-4
Die Tonermangelanzeige blinkt.	Der Toner ist fast aufgebraucht. Der Kopierbetrieb kann für eine kurze Zeitdauer fortgesetzt werden, bis der Tonerendzustand erreicht ist. Ersetzen Sie die Tonerpatrone durch eine neue Patrone so bald wie möglich.	9-4
Die Tonermangelanzeige blinkt und "E33" erscheint in der Kopienzahlanzeige.	Es können keine Kopien mehr erstellt werden, weil Toner fehlt. Ersetzen Sie die Tonerpatrone durch eine neue Patrone.	9-4
"E70" erscheint in der Kopienzahlanzeige.	Wenn die optionale Originaleinzugseinheit verwendet wird, befinden sich noch Vorlagen auf dem Vorlagentisch. Entfernen Sie die Vorlagen und legen Sie diese dann wieder ein. Versuchen Sie die Vorlagen erneut zu kopieren.	–

Anzeige	Abhilfemaßnahme	Bezugs-seite
“E71” erscheint in der Kopienzahlanzeige.	• Der Kopierer versucht Kopien von Vorlagen zu erstellen, die er zuvor nicht kopieren konnte. Legen Sie alle Vorlagen erneut auf den Vorlagentisch und wiederholen Sie den Kopiervorgang. • Wenn die optionale Prozessoreinheit verwendet wird und [1-Sided → 2-Sided] oder [2-Sided → 2-Sided] ausgewählt ist, legen Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas.	–
“E72” erscheint in der Kopienzahlanzeige.	Beim Kopieren vom Vorlagenglas im zweiseitigen Kopiermodus, 2-in-1- oder 4-in-1-Layoutmodus oder im Sortiermodus wurden Vorlagen für einen anderen Kopierauftrag in die optionale Originaleinzugseinheit gelegt. Entnehmen Sie die Vorlagen aus der Originaleinzugseinheit und legen Sie diese erst dann wieder ein und setzen den Kopiervorgang fort, wenn die Kopien im zweiseitigen Kopiermodus, 2-in-1- oder 4-in-1-Layoutmodus oder im Sortiermodus fertiggestellt wurden.	–
“E90” erscheint in der Kopienzahlanzeige.	Der Speicher ist voll. Drücken Sie die Taste [Enter], um die bereits eingescannte Vorlagen zu kopieren. Drücken Sie die Taste [Reset] oder [Stop/Clear], wenn Sie die bereits eingescannten Vorlagendaten löschen wollen. Reduzieren Sie die Vorlagenanzahl und wiederholen Sie den Kopiervorgang.	–
“E91” erscheint in der Kopienzahlanzeige.	Kopien können nicht erstellt werden, weil beim Unterbrechungskopieren der Speicher überlaufen ist. Das Unterbrechungskopieren kann nicht ausgeführt werden. Drücken Sie die Taste [Stop/Clear] und dann nach Löschen der eingescannten Daten die Taste [Interrupt], um die Unterbrechungskopierfunktion zu verlassen. Nachdem der Kopiervorgang für das Unterbrechungskopieren beendet wurde, wiederholen Sie den Vorgang erneut.	
“OP” erscheint in der Kopienzahlanzeige.	Die vordere Abdeckung des Kopierers ist geöffnet. Schließen Sie die vordere Abdeckung.	–
“OP1” erscheint in der Kopienzahlanzeige.	Die linke Abdeckung der Originaleinzugseinheit ist geöffnet. Schließen Sie die linke Abdeckung. Schließen Sie die vordere Abdeckung.	–
“OP2” erscheint in der Kopienzahlanzeige.	Die linke Abdeckung des Kopierers ist geöffnet. Schließen Sie die linke Abdeckung.	
“OP3” - “OP5” erscheint in der Kopienzahlanzeige.	Die linke Abdeckung der optionalen Papierzuführungseinheit ist geöffnet. Schließen Sie alle linken Abdeckungen.	–
“C” und eine Nummer erscheinen abwechselnd in der Kopienzahlanzeige.	Notieren Sie “C” und die angezeigte Nummer. Schalten Sie den Hauptschalter AUS, ziehen Sie den Netzstecker und wenden Sie sich an Ihren Kundendienst.	–
“A” und eine Nummer erscheinen abwechselnd in der Kopienzahlanzeige. (Mit Ausnahme von A-3200.)	Schalten Sie den Hauptschalter AUS/EIN. Sie können den Kopierer wieder verwenden, wenn die normale Anzeige erscheint. Erscheint jedoch “A” und die Nummer erneut in der Kopienzahlanzeige, notieren Sie die Anzeige “A” und die angezeigte Nummer. Schalten Sie den Hauptschalter AUS, ziehen Sie den Netzstecker und wenden Sie sich an Ihren Kundendienst.	–
“A3” und “200” erscheinen abwechselnd in der Kopienzahlanzeige.	Im Inneren des Kopierers tritt Kondensation auf. Schalten Sie den Hauptschalter AUS und nach 10 bis 20 Minuten wieder EIN.	–
Die Papierstauanzeige blinkt und “JXX” erscheint in der Kopienzahlanzeige. XX zeigt die Lage des Papierstaus numerisch an.	Ein Papierstau ist aufgetreten. Entfernen Sie das gestaute Papier.	8-4
“OF” erscheint in der Kopienzahlanzeige.	Es wurden 250 Kopien auf der Ausgabeablage gestapelt. Entfernen Sie das Papier, drücken Sie die Taste [Start] und setzen Sie den Kopiervorgang fort.	–
Die Anzeige für die regelmäßige Wartung (Maintenance) blinkt.	Dies ist eine Benachrichtigung, dass eine regelmäßige Wartung bald fällig wird.	–
Die Anzeige für die regelmäßige Wartung (Maintenance) leuchtet.	Die regelmäßige Wartung muss durchgeführt werden. Wenden Sie sich an Ihren Kundendienst.	–

Anzeige	Abhilfemaßnahme	Bezugs-seite
Die Papierendanzeige leuchtet auf und “PE” erscheint in der Kopienzahlanzeige.	Im Papiermagazin, auf das sich die Anzeige bezieht, befindet sich kein Papier. Legen Sie Papier in das Magazin und setzen Sie es in das Gerät ein.	3-1
“PF” erscheint in der Kopienzahlanzeige.	Überprüfen Sie das Papier im Multi-Einzug. Befindet sich kein Papier im Multi-Einzug, legen Sie Papier in den Multi-Einzug ein. Wird kein Papier aus dem Multi-Einzug zugeführt, legen Sie das Papier neu an.	3-4
“U1” erscheint in der Kopienzahlanzeige.	Überprüfen Sie den Schlüsselzähler oder die Zugangskarte und stellen Sie sicher, dass diese korrekt eingesetzt sind.	7-4
“= = =” erscheint in der Kopienzahlanzeige.	Die Abteilungsverwaltung ist aktiviert. Geben Sie den zugewiesenen Abteilungscode über die Tastatur ein, bevor Sie Kopiervorgänge durchführen. Drücken Sie nach Beendigung des Kopiervorgangs erneut die Taste [Management] (Verwaltung), um die Anzeige auf “= = =” zurückzusetzen.	6-6
“-” erscheint in der Kopienzahlanzeige.	Der Kopierer befindet sich im Abschaltmodus. Drücken Sie die Taste [Energy Saver] (Energiespartaste), um diesen Modus zu verlassen.	4-8
“---” erscheint in der Kopienzahlanzeige.	Der Kopierer befindet sich im Stromsparmodus. Drücken Sie zum Verlassen dieses Modus irgendeine Taste oder, wenn die optionale Originaleinzugseinheit installiert ist, legen Sie eine Vorlage in die Originaleinzugseinheit ein.	4-7

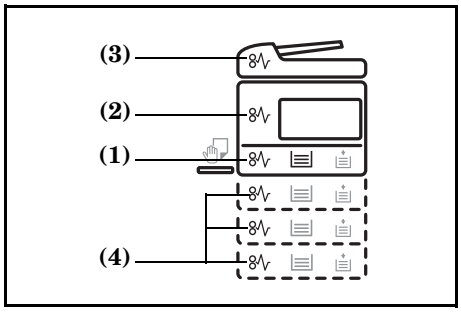
Wenn ein Papierstau auftritt

Halten Sie den Kopiervorgang an, wenn ein Papierstau auftritt. Wenn ein Papierstau auftritt, leuchtet die Anzeige für die Lage des Papierstaus auf dem Bedienfeld auf und es wird zusätzlich entweder "J" plus eine zweistellige Nummer oder "PF" als Benachrichtigung für die Lage des Papierstaus angezeigt. Lassen Sie den Hauptschalter in der Position EIN (|) und befolgen Sie zur Beseitigung des Papierstaus den Ablauf auf P.8-4 **"Vorgehensweise"**.



Anzeige der Papierstaulage

(1) Papierstau im Papiereinzugsbereich – auf P.8-4.
(2) Papierstau im Innenbereich hinter der linken Abdeckung – auf P.8-5.
(3) Papierstau in der optionalen Originaleinzugseinheit – auf P.8-6.
(4) Papierstau in der optionalen Papierzuführungseinheit – auf P.8-7.



Zur Beachtung

ACHTUNG

Der elektrische Ladungsbereich innerhalb des Kopierers verwendet Hochspannung. Gehen Sie vorsichtig vor, um die Gefahr eines elektrischen Stromschlags zu vermeiden.

VORSICHT

Der Fixierbereich innerhalb des Kopierers wird sehr heiß. Gehen Sie mit entsprechender Vorsicht beim Arbeiten in diesem Bereich vor, da Verbrennungsgefahr besteht.

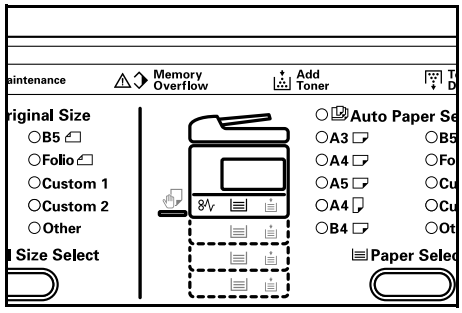
* Gestautes Papier sollte nicht wieder verwendet werden.
* Wenn das gestaute Papier beim Entfernen zerrissen wird, stellen Sie sicher, dass keine Papierreste im Gerät verbleiben. Anderenfalls könnten später erneut Papierstaus auftreten.
* Der Kopierer schaltet in die Aufwärmphase, nachdem das gestaute Papier entfernt wurde. Die Papierstauanzeige erlischt und der Kopierer wird in den Status versetzt, in dem er sich vor Auftreten des Papierstaus befand.

Vorgehensweise

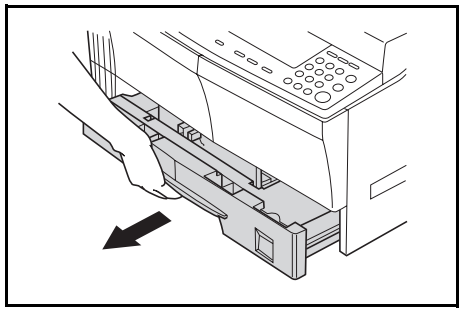
Papierstau im Papiereinzugsbereich

Papierstau im Papiermagazin (J11, J21)

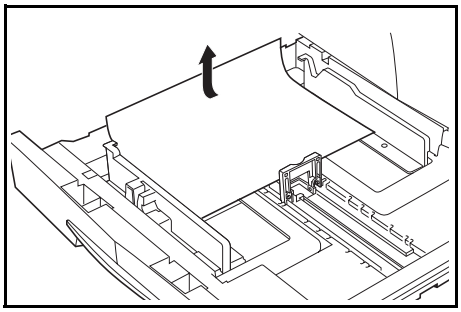
Wenn die Anzeige für die Papierstaulage so wie unten abgebildet aufleuchtet, ist ein Papierstau im Papiermagazin aufgetreten. Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um den Papierstau zu beseitigen.



1 Ziehen Sie das Papiermagazin heraus.



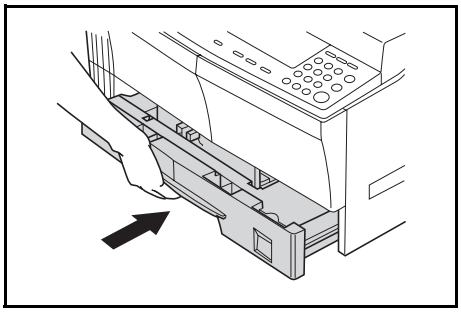
2 Wenn ein Blatt Papier eingeklemmt ist, ziehen Sie es vorsichtig heraus, damit es nicht zerrissen wird.



Hinweis

Reißt das Papier ein, stellen Sie sicher, dass alle Papierreste aus dem Papiermagazin entfernt werden.

3 Setzen Sie das Papiermagazin bis zum Anschlag in das Gerät ein.

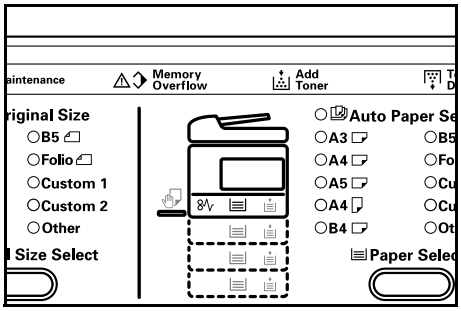


Hinweise

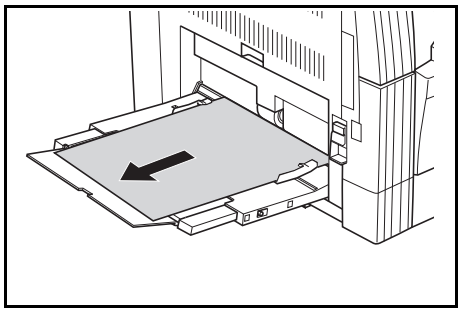
- Stellen Sie sicher, dass kein Papier von den Führungen erfasst und im Magazin eingeklemmt ist. Ist eingeklemmtes Papier sichtbar, überprüfen Sie das Papiermagazin erneut.
- Wenn “J21” angezeigt wird, befolgen Sie das Verfahren auf P.8-5 **"Papierstau im Innenbereich hinter der linken Abdeckung (J30, J40 bis 45, J50, J52 bis 56, J60, J61)"** und entfernen Sie das Papier.

Papierstau im Multi-Einzug (PF, J20)

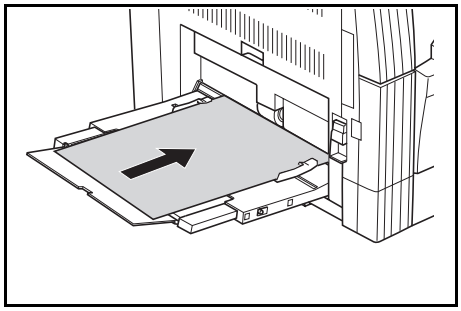
Wenn die Anzeige für die Papierstaulage so wie unten abgebildet aufleuchtet, ist ein Papierstau im Multi-Einzug aufgetreten. Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um den Papierstau zu beseitigen.



1 Entfernen Sie das gesamte Papier aus dem Multi-Einzug.



2 Überprüfen Sie, ob die Papierstauanzeige erloschen ist, und legen Sie das Papier erneut in den Multi-Einzug ein.

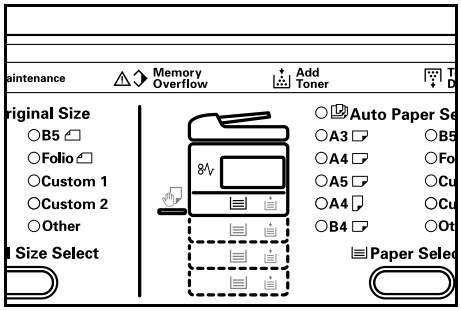


Hinweis

Wenn “J20” angezeigt wird, befolgen Sie das Verfahren auf P.8-5 **"Papierstau im Innenbereich hinter der linken Abdeckung (J30, J40 bis 45, J50, J52 bis 56, J60, J61)"** und entfernen Sie das Papier.

Papierstau im Innenbereich hinter der linken Abdeckung (J30, J40 bis 45, J50, J52 bis 56, J60, J61)

Wenn die Anzeige für die Papierstaulage so wie unten abgebildet aufleuchtet, ist ein Papierstau im Innenbereich hinter der linken Abdeckung aufgetreten. Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um den Papierstau zu beseitigen.

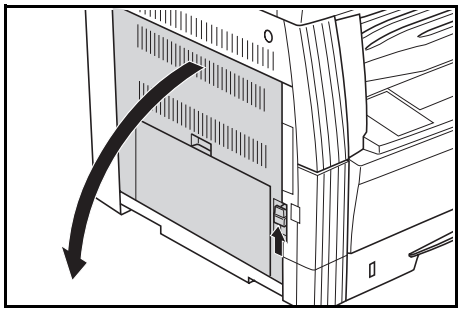


Hinweis

Zusätzliche Informationen

Der Trommelbereich im Inneren der Haupteinheit ist in Bezug auf Kratzer und Verschmutzung sehr empfindlich. Gehen Sie beim Entfernen von Papier vorsichtig vor und berühren oder zerkratzen Sie die Trommeloberfläche nicht mit Ihrer Uhr, Ihrem Ring usw.

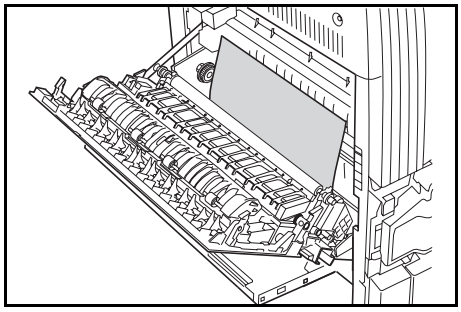
1 Heben Sie den Griff der linken Abdeckung an und öffnen Sie die Abdeckung.



⚠VORSICHT

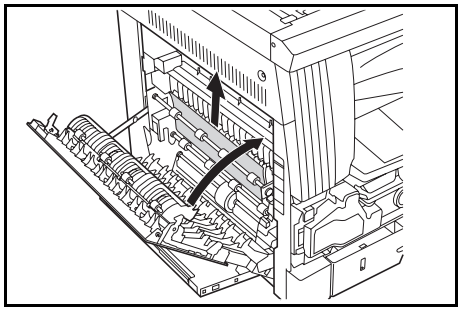
Der Fixierbereich innerhalb des Kopierers wird sehr heiß. Gehen Sie mit entsprechender Vorsicht beim Arbeiten in diesem Bereich vor, da Verbrennungsgefahr besteht.

2 Entfernen Sie das gestaute Papier vorsichtig, damit es nicht zerrissen wird.



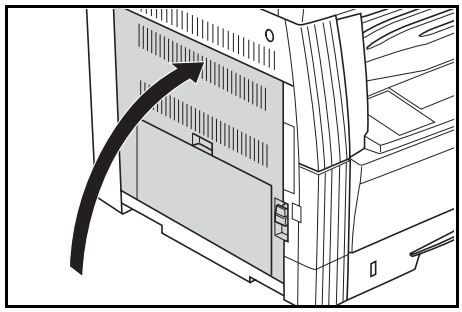
Hinweis
Reißt das Papier ein, stellen Sie sicher, dass alle Papierreste aus dem Papiermagazin entfernt werden.

3 Wenn die Duplex-Einheit (Option) installiert ist, heben Sie diese an und entfernen Sie das Papier.



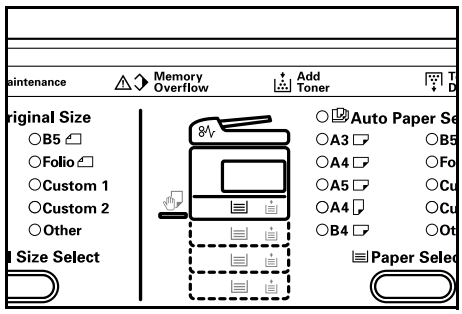
Hinweis
Reißt das Papier ein, stellen Sie sicher, dass alle Papierreste aus dem Papiermagazin entfernt werden.

4 Schließen Sie die vordere Abdeckung.

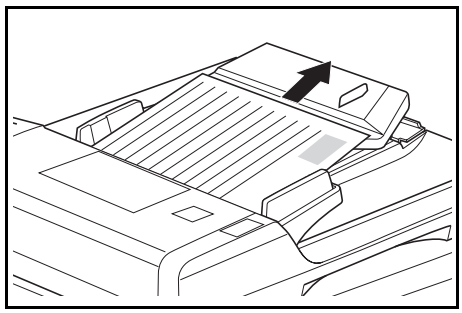


Papierstau in der Originaleinzugseinheit (Option) (J70, J71, J72, J73, J74, J75)

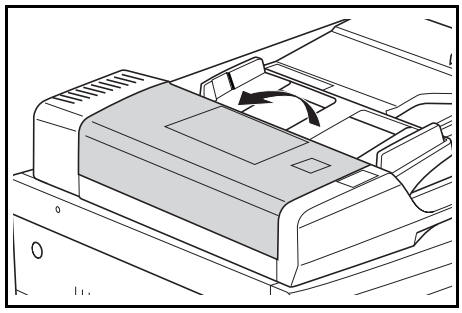
Wenn die Anzeige für die Papierstaulage so wie unten abgebildet aufleuchtet, ist ein Papierstau in der optionalen Originaleinzugseinheit aufgetreten. Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um den Papierstau zu beseitigen.



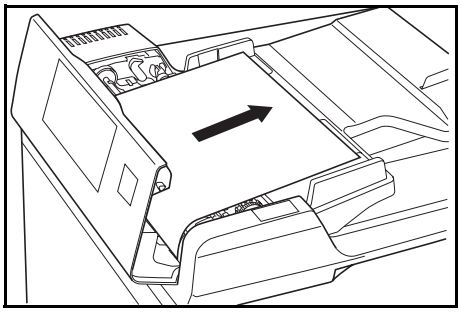
1 Wenn sich Vorlagen auf dem Vorlagentisch befinden, entfernen Sie diese.



2 Öffnen Sie die linke Abdeckung.

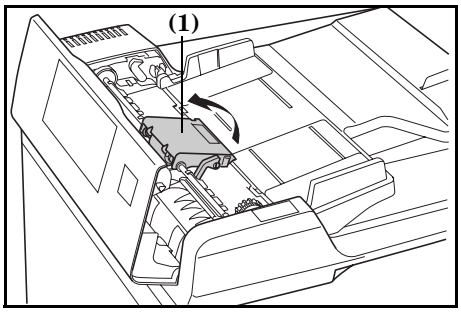


3 Wenn eine Vorlage eingeklemmt ist, ziehen Sie sie vorsichtig heraus, damit sie nicht zerrissen wird.



Hinweis
Reißt die Vorlage ein, stellen Sie sicher, dass alle Papierreste aus dem Vorlageneinzug entfernt werden. Anderenfalls könnten später erneut Papierstaus auftreten.

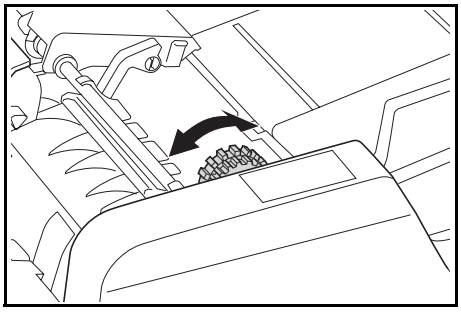
4 Heben Sie die Vorlageneinzugseinheit (1) an.



5 Wenn eine Vorlage eingeklemmt ist, ziehen Sie sie vorsichtig heraus, damit sie nicht zerrissen wird.

Hinweis
Reißt die Vorlage ein, stellen Sie sicher, dass alle Papierreste aus dem Vorlageneinzug entfernt werden.

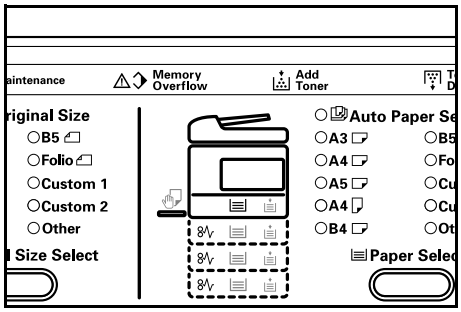
6 Drehen Sie das Rad, wie in der Abbildung gezeigt, und entfernen Sie die Vorlage.



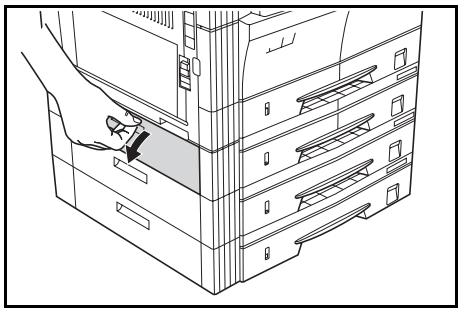
7 Schließen Sie die linke Abdeckung.
Fügen Sie die gestaute Vorlage den Vorlagen auf dem Vorlagentisch hinzu und setzen Sie den Kopiervorgang fort.

Papierstau in der optionalen Papierzuführungseinheit (J12, J13, J14, J15, J16, J22, J23, J24)

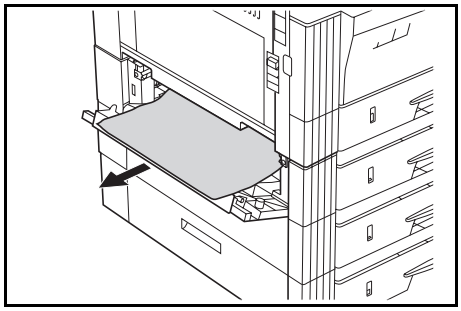
Wenn die Anzeige für die Papierstaulage so wie unten abgebildet aufleuchtet, ist ein Papierstau in der optionalen Papierzuführungseinheit aufgetreten. Gehen Sie wie nachstehend beschrieben vor, um den Papierstau zu beseitigen.



1 Öffnen Sie die linke Abdeckung des verwendeten Magazins.

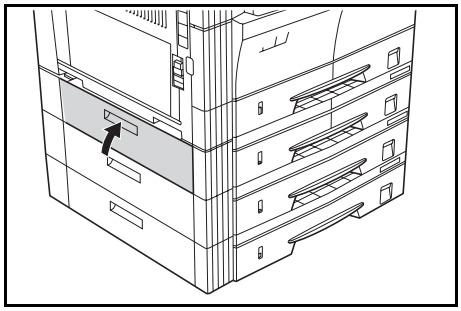


2 Wenn ein Blatt Papier eingeklemmt ist, ziehen Sie es vorsichtig heraus, damit es nicht zerrissen wird.

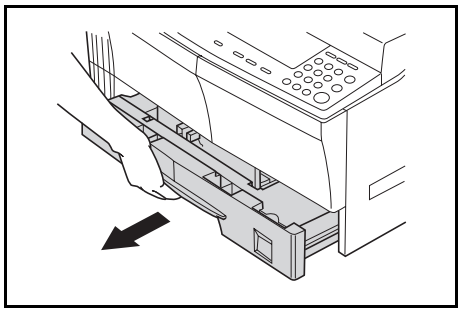


Hinweis
Reißt das Papier ein, stellen Sie sicher, dass alle Papierreste aus dem Papiermagazin entfernt werden.

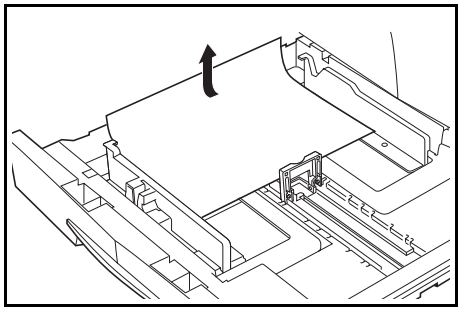
3 Schließen Sie die linke Abdeckung des Papiermagazins.



4 Ziehen Sie das Papiermagazin heraus.



5 Wenn ein Blatt Papier eingeklemmt ist, ziehen Sie es vorsichtig heraus, damit es nicht zerrissen wird.



Hinweis
Reißt das Papier ein, stellen Sie sicher, dass alle Papierreste aus dem Papiermagazin entfernt werden.

6 Setzen Sie das Papiermagazin vorsichtig bis zum Anschlag in das Gerät ein.

Wenn Probleme auftreten

Treten Probleme auf, führen Sie geeignete Überprüfungen durch. Kann das Problem nach Überprüfung der beschriebenen Symptome nicht behoben werden, wenden Sie sich an Ihren Kundendienst.

Symptom	Überprüfung	Abhilfemaßnahme	Bezugsseite
Beim Einschalten des Hauptschalters leuchtet keine Anzeige auf dem Bedienfeld.	Überprüfen Sie, ob der Netzstecker des Kopierers angeschlossen ist.	Stecken Sie den Netzstecker des Kopierers fest in die Netzsteckdose.	–
Nach Drücken der Taste [Start] werden keine Kopien erstellt.	Überprüfen Sie, ob irgendwelche Anzeigen auf dem Bedienfeld erscheinen.	Lesen Sie die Fehlermeldung ab und befolgen Sie die entsprechende Abhilfemaßnahme.	8-1
Die Kopien werden leer ausgegeben.	Überprüfen Sie, ob die Vorlage richtig aufgelegt wurde.	Legen Sie die Vorlage mit der zu kopierenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas und richten Sie die Vorlage an der Vorlagenformat-Anlageskala aus. Bei Verwendung der optionalen Originaleinzugseinheit legen Sie die Vorlage mit der zu kopierenden Seite nach oben ein.	4-1 7-2
Die Kopien sind zu hell.	Überprüfen Sie, ob sich der Kopierer im automatischen Belichtungsmodus befindet.	Soll die gesamte Belichtung geändert werden, führen Sie die “automatische Belichtungseinstellung” durch.	6-13
	Überprüfen Sie, ob sich der Kopierer im manuellen Belichtungsmodus befindet.	Verwenden Sie die Belichtungstasten und wählen Sie eine geeignete Belichtungsstufe aus.	4-2
		Soll die gesamte Belichtung geändert werden, stellen Sie die manuelle Belichtung für jeden Vorlagenmodus ein.	4-2
	Überprüfen Sie, ob Toner aus der Tonerpatrone zugeführt wird.	Schütteln Sie die Tonerpatrone ca. 10 Mal nach links und rechts.	9-6
	Überprüfen Sie, ob die Tonermangelanzeige leuchtet.	Ersetzen Sie die Tonerpatrone.	9-4
	Überprüfen Sie, ob das Papier feucht ist.	Ersetzen Sie das Kopierpapier durch neues Papier.	–
	Überprüfen Sie, ob der elektrische Ladungsbereich verschmutzt ist.	Öffnen Sie die vordere Abdeckung und reinigen Sie den elektrischen Ladungsbereich mit Hilfe des Gitterreinigers.	9-5
Die Kopien sind zu dunkel.	Überprüfen Sie, ob sich der Kopierer im automatischen Belichtungsmodus befindet.	Soll die gesamte Belichtung geändert werden, führen Sie die “automatische Belichtungseinstellung” durch.	9-5
	Überprüfen Sie, ob sich der Kopierer im manuellen Belichtungsmodus befindet.	Verwenden Sie die Belichtungstasten und wählen Sie eine geeignete Belichtungsstufe aus.	4-2
		Soll die gesamte Belichtung geändert werden, stellen Sie die manuelle Belichtung für jeden Vorlagenmodus ein.	4-2
Flecke (die Schattierung kann kein gleichmäßiges Bildsignal erzeugen).	Überprüfen Sie, ob es sich bei der verwendeten Vorlage um eine gedruckte Vorlage handelt.	Wählen Sie im Bildqualitätsmodus die Einstellung “Foto” aus.	4-2
Die Kopie ist nicht deutlich.	Überprüfen Sie, ob für die zu kopierende Vorlage ein geeigneter Bildqualitätsmodus gewählt wurde.	Wählen Sie einen geeigneten Bildqualitätsmodus.	4-2

Symptom	Überprüfung	Abhilfemaßnahme	Bezugsseite
Die Kopie ist schmutzig.	Überprüfen Sie, ob das Vorlagenglas oder die Vorlagenabdeckung verschmutzt ist.	Reinigen Sie das Vorlagenglas und die Vorlagenabdeckung.	9-1
Das kopierte Bild ist schief.	Überprüfen Sie, ob die Vorlage richtig aufgelegt wurde.	Stellen Sie sicher, dass die Vorlage beim Auflegen auf das Vorlagenglas korrekt an der Vorlagenformat-Anlageskala ausgerichtet wird. Wenn die Vorlage in die optionale Originaleinzugseinheit gelegt wird, stellen Sie sicher, dass die Vorlage korrekt an den Vorlagenführungen ausgerichtet wird.	4-1 7-2
	Überprüfen Sie, ob das Papier richtig eingelegt wurde.	Überprüfen Sie die Position der Papierbreitenführungen im Magazin.	3-1
Papierstaus treten häufig auf.	Überprüfen Sie, ob das Papier ordnungsgemäß in das Magazin eingelegt wurde.	Legen Sie das Papier richtig ein.	3-1
		Je nach Papierart und Lagerbedingungen kann sich das Papier im Kopierer wellen. Dies kann zu Papierstau führen. Entfernen Sie den Papierstapel, drehen Sie ihn um und legen Sie das Papier wieder ein.	–
	Überprüfen Sie, ob das Papier gewellt, gefaltet oder zerknittert ist.	Ersetzen Sie das Kopierpapier durch neues Papier.	–
	Überprüfen Sie, ob sich noch Papierreste oder ein gestautes Blatt im Kopierer befindet.	Führen Sie die entsprechenden Anweisungen aus, um die Papierreste oder das gestaute Blatt zu entfernen.	8-4
	Überprüfen Sie, ob das Format des in den Multi-Einzug eingelegten Papiers mit dem auf dem Bedienfeld eingestellten Papierformat übereinstimmt.	Stellen Sie sicher, dass das Format des in den Multi-Einzug eingelegten Papiers mit der Papierformateinstellung für den Multi-Einzug übereinstimmt.	–
Bei Verwendung der optionalen Originaleinzugseinheit erscheinen schwarze Streifen auf der Kopie.	Überprüfen Sie, ob das Schlitzglas verschmutzt ist.	Reinigen Sie das Schlitzglas, wenn es verschmutzt ist. Darüber hinaus können Sie die Funktion “Unterdrückung von schwarzen Streifen” aktivieren, um die schwarzen Streifen bis zu einem gewissen Grad zu unterdrücken.	9-1 6-16
Knitterfalten erscheinen auf Kopien.	Überprüfen Sie, ob der Trennfinger verschmutzt ist.	Reinigen Sie den Trennfinger, wenn er verschmutzt ist.	9-2
Eine weiße oder schwarze Linie erscheint in Längsrichtung auf Kopien.	Überprüfen Sie, ob der elektrische Ladungsbereich verschmutzt ist.	Öffnen Sie die vordere Abdeckung und reinigen Sie den Ladungsbereich mit Hilfe der Reinigungsstange.	9-5
Weiße Flecke erscheinen auf Kopien.	Überprüfen Sie, ob die Transportwalzen verschmutzt sind.	Reinigen Sie die Transportwalzen mit Hilfe der Reinigungsbürste.	9-2

Teil 9 WARTUNG UND BETRIEBSINFORMATIONEN

Reinigung des Kopierers

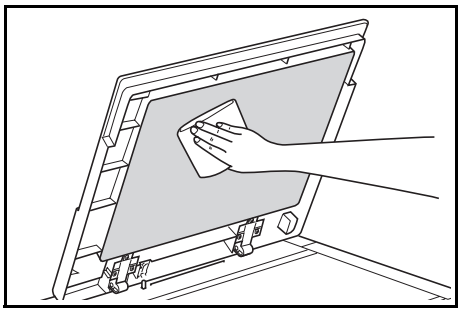
⚠VORSICHT

Ziehen Sie aus Sicherheitsgründen den Netzstecker aus der Steckdose, bevor Sie mit der Reinigung beginnen.

Reinigen der Vorlagenabdeckung

Öffnen Sie die Vorlagenabdeckung und reinigen Sie die Innenseite der Vorlagenabdeckung mit einem mit Alkohol oder einem verdünnten neutralen Reinigungsmittel angefeuchteten Tuch.

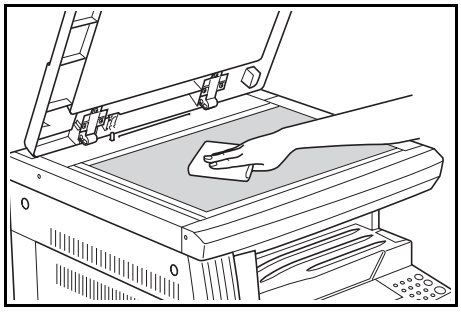
WICHTIG!
Verwenden Sie keine verdünnten organischen Lösungsmittel etc.



Reinigen des Vorlagenglases

Öffnen Sie die Vorlagenabdeckung und reinigen Sie das Vorlagenglas mit einem mit Alkohol oder einem verdünnten neutralen Reinigungsmittel angefeuchteten Tuch.

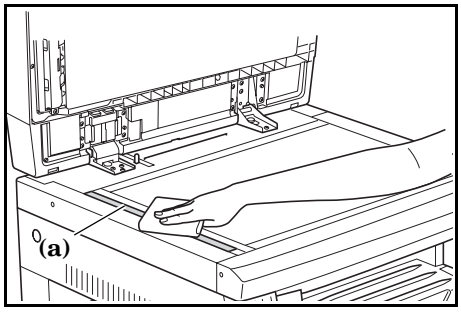
WICHTIG!
Verwenden Sie keine verdünnten organischen Lösungsmittel etc.



Reinigen des Schlitzglases

Wenn bei Verwendung der Originaleinzugseinheit schwarze Streifen auf den Kopien erscheinen, bedeutet dies, dass das Schlitzglas **(a)** verschmutzt ist. Verwenden Sie ein weiches, trockenes Tuch, um das Schlitzglas zu reinigen.

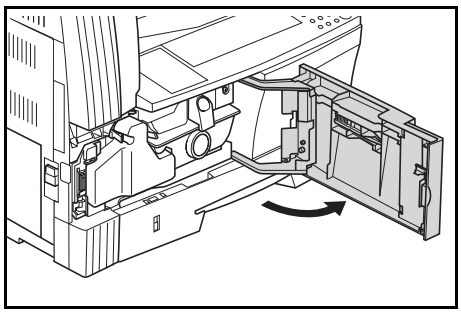
WICHTIG!
Verwenden Sie kein Wasser, Verdünner, organisches Lösungsmittel, Alkohol etc.



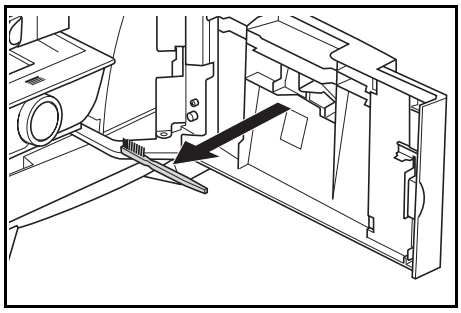
* Weitere Hinweise zur Reinigung des Kopierer-Innenbereichs finden Sie auf P.9-4 **"Auswechseln der Tonerpatrone und des Abfalltonerbehälters"**.

Reinigen des Trennfingers

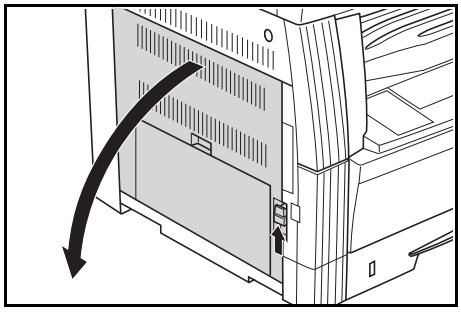
1 Öffnen Sie die vordere Abdeckung.



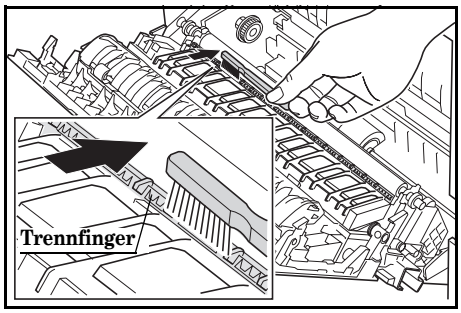
2 Nehmen Sie die Reinigungsbürste heraus.



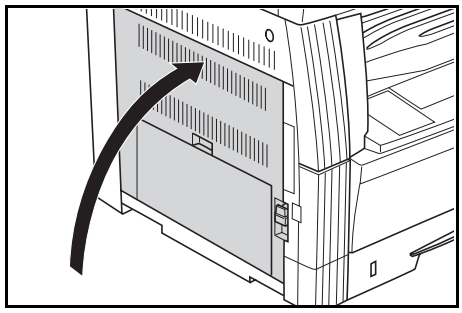
3 Heben Sie den Griff der linken Abdeckung an und öffnen Sie die Abdeckung.



4 Bürsten Sie den Trennfinger, wie in der Abbildung gezeigt, von links nach rechts ab, um Schmutz und Staub zu entfernen.

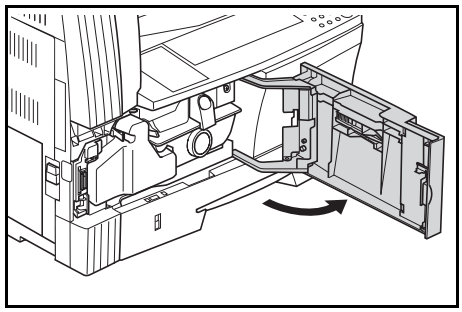


5 Schließen Sie die vordere Abdeckung.

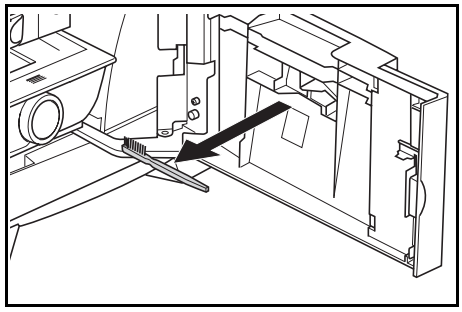


Reinigen der Transportwalze

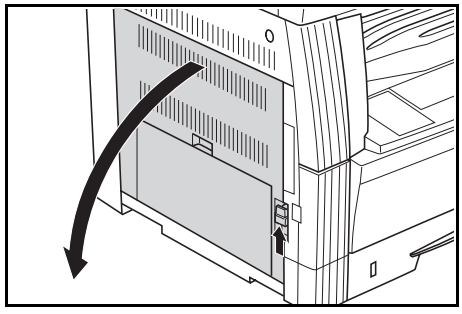
1 Öffnen Sie die vordere Abdeckung.



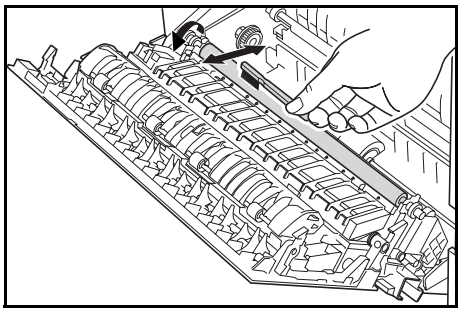
2 Nehmen Sie die Reinigungsbürste heraus.



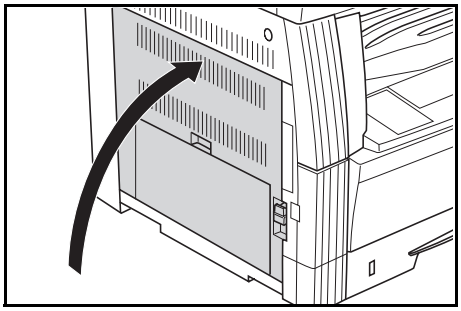
3 Heben Sie den Griff der linken Abdeckung an und öffnen Sie die Abdeckung.



4 Drehen Sie das linke Zahnrad der Transportwalze, wie in der Abbildung gezeigt, und bewegen Sie dabei die Bürste von links nach rechts, um Staub und Schmutz von der Walze zu entfernen.



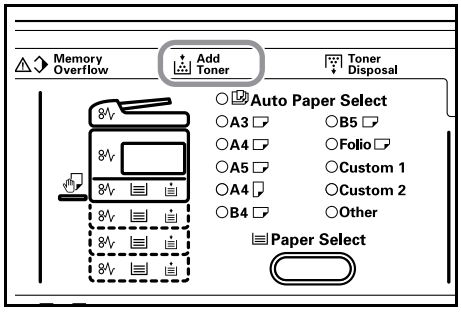
5 Schließen Sie die vordere Abdeckung.



Auswechseln der Tonerpatrone und des Abfalltonerbehälters

Wenn die Tonerzufuhranzeige auf dem Bedienfeld aufleuchtet und der Kopierbetrieb stoppt, wechseln Sie die Tonerpatrone aus. Wechseln Sie zusammen mit der Tonerpatrone auch den Abfalltonerbehälter aus.

* Die Tonerpatrone sollte nur bei leuchtender oder blinkender Tonerzufuhranzeige ausgewechselt werden.
* Führen Sie bei jedem Auswechseln der Tonerpatrone die Schritte 7 auf P.9-5 bis 11 auf P.9-6 durch. Bleibt irgendein Bereich schmutzig, kann die Leistung des Produktes nicht aufrecht erhalten werden.



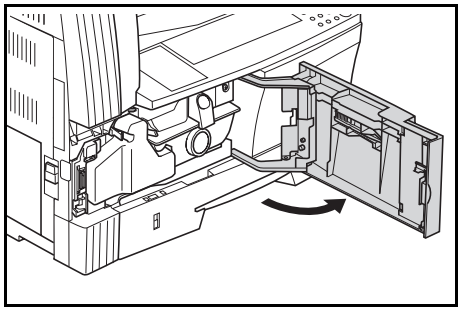
VORSICHT

Versuchen Sie niemals, die Tonerpatrone oder den Abfalltonerbehälter zu verbrennen. Anderenfalls können gefährliche Funken entstehen, die zu Brandverletzungen führen.

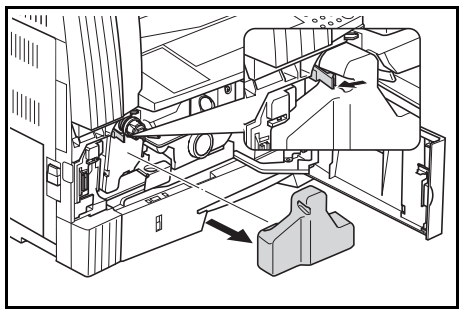
VORSICHT

Versuchen Sie niemals, die Tonerpatrone oder den Abfalltonerbehälter gewaltsam zu öffnen oder zu zerstören.

1 Öffnen Sie die vordere Abdeckung.



2 Drücken Sie die Halterung des Abfalltonerbehälters nach links und entfernen Sie den Abfalltonerbehälter bei gedrückter Halterung.

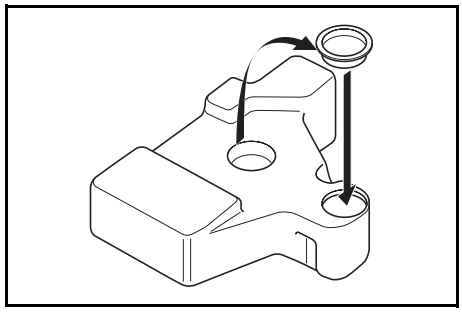


WICHTIG!
Drehen Sie den alten Abfalltonerbehälter nicht um.

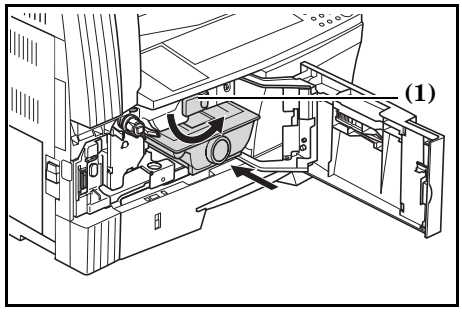
ACHTUNG

Der elektrische Ladungsbereich innerhalb des Kopierers verwendet Hochspannung. Gehen Sie vorsichtig vor, um die Gefahr eines elektrischen Stromschlags zu vermeiden.

3 Entnehmen Sie die in der Mitte des alten Abfalltonerbehälters befestigte Kappe und verschließen Sie die Öffnung.



4 Setzen Sie die neue Tonerpatrone ein und drehen Sie den Freigabehebel **(1)** nach rechts.



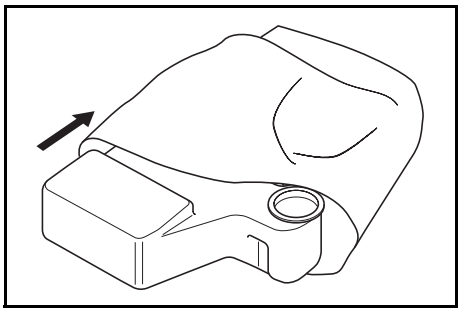
⚠VORSICHT

Versuchen Sie niemals, die Tonerpatrone oder den Abfalltonerbehälter zu verbrennen. Anderenfalls können gefährliche Funken entstehen, die zu Brandverletzungen führen.

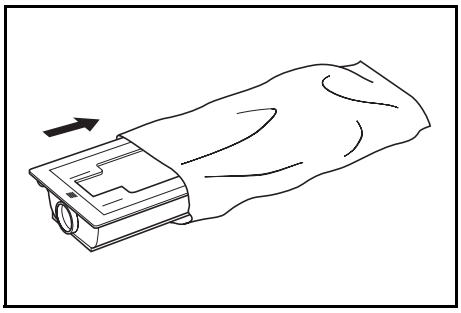
⚠VORSICHT

Versuchen Sie niemals, die Tonerpatrone oder den Abfalltonerbehälter gewaltsam zu öffnen oder zu zerstören.

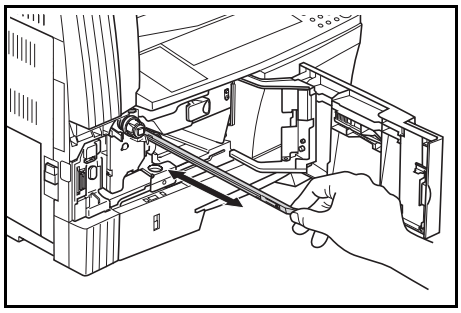
5 Legen Sie den alten Abfalltonerbehälter zur Entsorgung in den mitgelieferten Plastikbeutel.



6 Legen Sie die alte Tonerpatrone zur Entsorgung in den mitgelieferten Plastikbeutel.

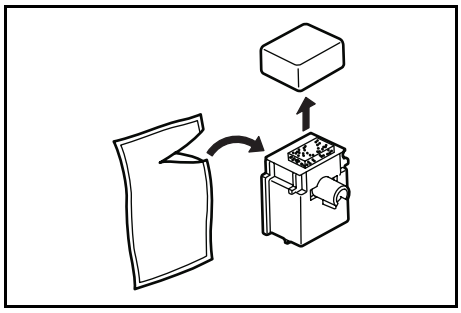


7 Ziehen Sie die Reinigungsstange vorsichtig bis zum Anschlag heraus und schieben Sie sie wieder ein. Wiederholen Sie diesen Vorgang mehrere Male.

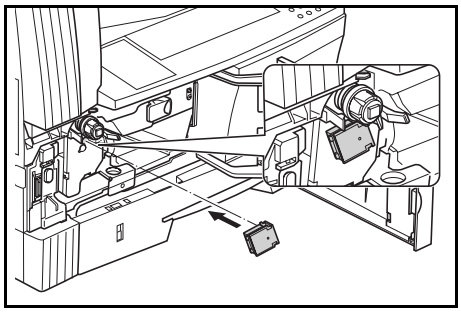


Hinweis
Üben Sie keine übermäßige Kraft beim Herausziehen der Stange aus und versuchen Sie nicht diese ganz herauszuziehen.

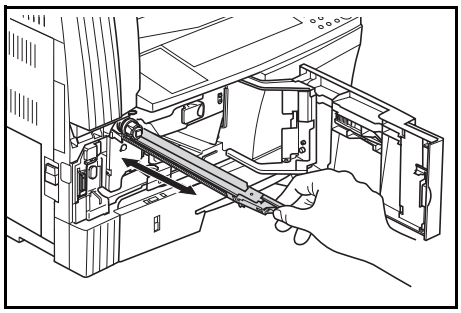
8 Entnehmen Sie den mitgelieferten Gitterreiniger aus der Verpackung und entfernen Sie seine Kappe.



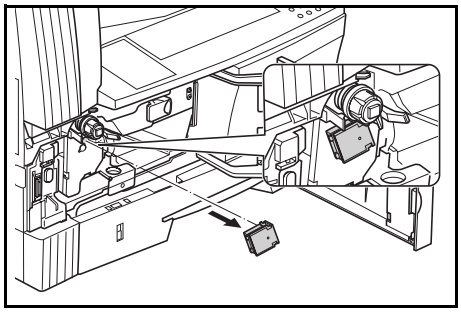
9 Passen Sie den Gitterreiniger in die Kerbe ein und installieren Sie ihn im Kopierer.



10 Ziehen Sie den elektrischen Ladebereich bis zum Anschlag heraus und schieben Sie ihn wieder hinein. Wiederholen Sie diesen Vorgang mehrere Male.

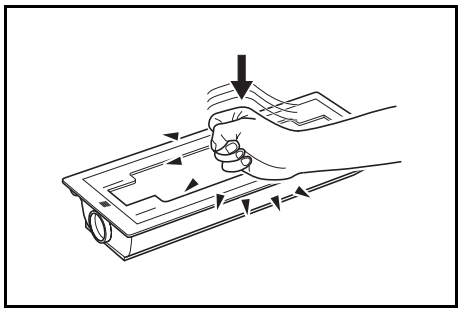


11 Entfernen Sie den Gitterreiniger und setzen Sie die Kappe wieder auf.

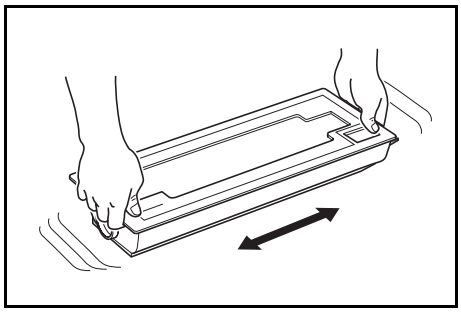


WICHTIG!
Nach Verwendung des Gitterreinigers zur Reinigung des elektrischen Ladebereichs kann er nach mindestens 5 Minuten erneut verwendet werden.

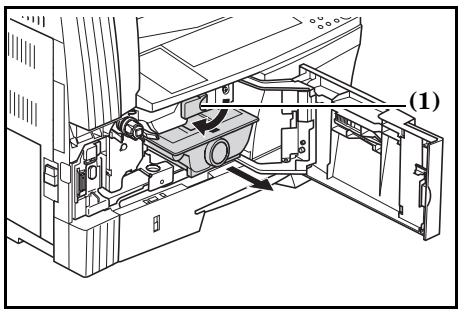
12 Klopfen Sie 5 bis 6 Mal auf die Oberseite der neuen Tonerpatrone.



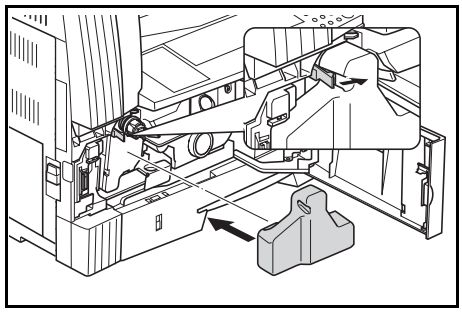
13 Schütteln Sie die neue Tonerpatrone ca. 10 Mal in horizontaler Richtung, um den Toner gleichmäßig in der Tonerpatrone zu verteilen.



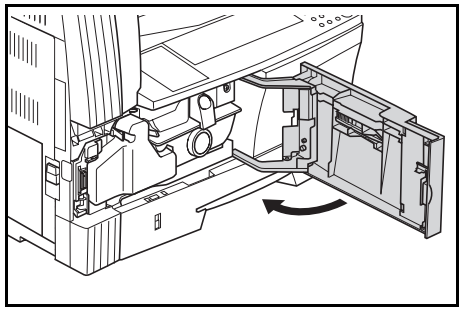
14 Drehen Sie den Freigabehebel **(1)** der Tonerpatrone nach links und entfernen Sie die Tonerpatrone.



15 Installieren Sie den neuen Abfalltonerbehälter.



16 Schließen Sie die vordere Abdeckung.



Bringen Sie gebrauchte Tonerpatronen und Abfalltonerbehälter zum Händler zurück, bei dem Sie diese Verbrauchsmaterialien erworben haben. Die Tonerpatronen und Abfalltonerbehälter können erneut verwendet, recycelt oder in Übereinstimmung mit den örtlichen Bestimmungen entsorgt werden.

Hinweis
Zur Gewährleistung einer optimalen Kopiererleistung sollte zusätzlich zum Reinigungsverfahren beim Auswechseln der Tonerpatrone der Schritt 7 auf P.9-5 und Schritt 4 auf P.9-4 regelmäßig (ca. 1 Mal pro Monat) durchgeführt werden.

Technische Daten

Hauptgerät

Typ	Desktop-Gerät
Vorlagentisch	Feste Ausführung
Kopiersystem	Indirektes elektrostatisches Kopiersystem
Zulässige Vorlagentypen	Blätter, Bücher und dreidimensionale Objekte (maximales Vorlagenformat: 11" × 17"/A3)
Kopierformate	11" × 17", 8 1/2" × 14", 11" × 8 1/2", 8 1/2" × 11", 5 1/2" × 8 1/2", Oficio II, A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, B6R, A6R, Postkarten und Folio Verlust am Druckrand: 0,5 bis 5,5 mm
Kopiergeschwindigkeit	1:1/Speicherbetrieb, 11" × 17"/A3: 8 Kopien/Minute, 8 1/2" × 14"/B4: 8 Kopien/Minute, 11" × 8 1/2"/A4: 16 Kopien/Minute, 8 1/2" × 11"/A4R: 13 Kopien/Minute, B5: 16 Kopien/Minute, B5R: 13 Kopien/Minute, A5R: 10 Kopien/Minute, A6R: 10 Kopien/Minute
Aufwärmzeit	Innerhalb von 19,8 Sekunden (bei einer Raumtemperatur von 73,4°F/23°C und Luftfeuchtigkeit von 50%)
Zeit bis zur ersten Kopie	Ca. 5,9 Sekunden (A4)
Reprofaktoren beim Kopieren	50 bis 200% (in 1%-Schritten), mit variablen und festen Reprofaktoren.
Standardspeicher	18 MB (Bitmap-Speicher). 14 MB (Bildspeicher).
Auflösung	Scannen: 600 × 600 dpi Drucken: 600 × 600 dpi
Papierzuführungssystem	Automatischer Magazineinzug (Fassungsvermögen: 300 Blatt [80 g/m^2] und manueller Einzug (Fassungsvermögen: 50 Blatt [80 g/m^2]
Zulässiges Kopierpapier	<Papiergewichte> Papiermagazin: 64 bis 105 g/m^2 Duplex-Einheit: 64 bis 90 g/m^2 Multi-Einzug: 45 bis 160 g/m^2 <Papierarten> Papiermagazin: Normalpapier, Recyclingpapier und farbiges Papier Duplex-Einheit: Normalpapier, Recyclingpapier und farbiges Papier Multi-Einzug: Normalpapier, Recyclingpapier, farbiges Papier, dünnes Papier und dickes Papier Dieses Gerät ist zur Verarbeitung von Recycling-Papier geeignet, das den Anforderungen der DIN 19309 entspricht
Kontinuierliches Kopieren	1 bis 250 Blatt
Lichtquelle	Edelgaslampe
Entwicklungssystem	Trockenprozess
Fixiersystem	Heizwalze
Reinigungssystem	Reinigungsabstreifer
Trommeltyp	OPC-Trommel
Standardfunktionen und Modi	Automatische Papierwahl, Auswahl der Bildqualität, automatische Formatanpassung, Zoom-Funktion, zweiseitiges Kopieren[1], geteilte Kopie, Bindungsrand, Randbreite, Kombinationskopie, Sortierfunktion, Tonersparfunktion, Kopierprogramm und Abteilungsverwaltungsmodus
Spannungsversorgung	220-240 V, 50 Hz, 5,0 A
Energieverbrauchseffizienz	weniger als 25 Wh/Stunde
Abmessungen	Breite 571 mm × Tiefe 552 mm × Höhe 502 mm
Gewicht	Ca. 39 kg
Geräuschemission	≦ 70 dB (A)
Platzbedarf	Breite 885 mm × Tiefe 552 mm
Optionen	Originaleinzugseinheit, Papierzuführungseinheit, Duplex-Einheit, Schlüsselzähler, Zugangskarte Je nach Ziel wird standardmäßig ein Originaldeckblatt ausgegeben.

(Technische Änderungen zur Verbesserung der Geräteleistung sind ohne vorherige Ankündigung vorbehalten.)

1..... Wenn die Duplex-Einheit (Option) installiert ist.

Originaleinzugseinheit (Option)

Vorlageneinzugssystem	Automatisches Einzugssystem
Zulässige Vorlagentypen	Blattvorlagen
Vorlagenformate	Maximum: 11" × 17"/A3 Minimum: 5 1/2" × 8 1/2"/A5R
Vorlagendicke (Papiergewicht)	Einseitige Vorlagen: 45 bis 160 g/m^2 Doppelseitige Vorlagen: 50 bis 120 g/m^2
Zulässige Anzahl von Vorlagen	Weniger als 50 Blatt (50 bis 80 g/m^2)
Spannungsversorgung	Über elektrischen Anschluss an den Kopierer
Äußere Abmessungen	Breite 552 mm × Tiefe 483 mm × Höhe 120 mm
Gewicht	Ca. 6 kg

(Technische Änderungen zur Verbesserung der Geräteleistung sind ohne vorherige Ankündigung vorbehalten.)

Papierzuführungseinheit (Option)

Papierzuführungssystem	Automatischer Magazineinzug (Fassungsvermögen 300 Blatt [80 g/m^2])
Papierformate	11" × 17", 8 1/2" × 14", 11" × 8 1/2", 8 1/2" × 11", 5 1/2" × 8 1/2", Oficio II, A3, B4, A4, A4R, B5, B5R und A5R
Zulässiges Kopierpapier	<Papiergewichte> 64 - 105 g/m^2 <Papierarten> Normalpapier, Recyclingpapier und farbiges Papier
Spannungsversorgung	Über elektrischen Anschluss an den Kopierer
Abmessungen	Breite 570 mm × Tiefe 538 mm × Höhe 135 mm
Gewicht	Ca. 7 kg

(Technische Änderungen zur Verbesserung der Geräteleistung sind ohne vorherige Ankündigung vorbehalten.)

Duplex-Einheit (Option)

System	Interner Typ
Papierformate	11" × 17", 8 1/2" × 14", 11" × 8 1/2", 8 1/2" × 11", 5 1/2" × 8 1/2", Folio, Oficio II, A3, B4, A4, A4R, B5, B5R und A5R
Zulässiges Kopierpapier	<Papiergewichte> 64 - 90 g/m^2 <Papierarten> Normalpapier, Recyclingpapier und farbiges Papier
Spannungsversorgung	Über elektrischen Anschluss an den Kopierer
Abmessungen	Breite 368 mm × Tiefe 53 mm × Höhe 180 mm
Gewicht	Ca. 0,65 kg

(Technische Änderungen zur Verbesserung der Geräteleistung sind ohne vorherige Ankündigung vorbehalten.)

Zusätzliche Speicherkapazität (Option)

Speichertyp	100-Pin DIMM
Speicherkapazität	16 MB, 32 MB, 64 MB und 128 MB
Speicherbare Vorlagenanzahl	16 MB: 250 Blatt, 32 MB: 250 Blatt, 64 MB: 250 Blatt, 128 MB: 250 Blatt (A4, Vorlagen mit 6%-Schwarzanteil)

(Technische Änderungen zur Verbesserung der Geräteleistung sind ohne vorherige Ankündigung vorbehalten.)

Umweltschutzspezifikationen

Leistungsaufnahme

	220-240 V, 50 Hz
• Im Kopierbetrieb	weniger als 365 Wh
• Im Bereitschaftsmodus	weniger als 88 Wh
• Im Stromsparmodus	weniger als 31 Wh
• Ruckkehrzeit aus dem Stromsparmodus	10 Sekunden
• Im Abschalt- oder Ruhemodus	weniger als 3,3 Wh
• Umschaltdauer in den Stromsparmodus (Standardeinstellung)	15 Minuten
• Umschaltdauer in den Abschalt- und Ruhemodus (Standardeinstellung)	30 Minuten
• Energieverbrauchsrate	weniger als 25 Wh
• Bei angeschlossenem Netzstecker	weniger als 1 Wh

* Der Energieverbrauch bei angeschlossenem Netzstecker lasst sich nur durch Herausziehen des Netzsteckers aus der Steckdose unterbinden.

Zweiseitige Kopierfunktion
- Option

Papierzuführung
- In diesem Gerät kann Recyclingpapier verwendet werden, das zu 100% aus Recyclingpapier besteht.

* Wenden Sie sich bitte an Ihren Händler oder Vertriebsbeauftragten für weitere Informationen zu empfohlenen Papiertypen etc.

Hochleistungsteile

Unter diesem Begriff versteht man diejenigen Teile, die für die Aufrechterhaltung der Funktionstüchtigkeit dieses Gerätes erforderlich sind. Die Mindestwartungsdauer für diese Teile, gemäß den Vorshriften unseres Erhaltungsdienstes, beträgt 5 Jahre ab dem Abschluss der Produktion.

Verbrauchsmaterialien

Verbrauchsmaterialien sind noch mindestens 5 Jahre nach der Produktionseinstellung erhältlich.

Garantie

Kyocera Mita Deutschland GmbH gewährt eine 12-monatige Teilegarantie für dieses Produkt (gratis).

Entsorgung

1. Entsorgung der verbrauchten Teile
Die Kyocera Mita Deutschland GmbH garantiert die Rücknahme der mit dem Umweltzeichen „Blauer Engel“ gekennzeichneten Geräte. Die Rücknahme erfolgt über den autorisierten Kyocera Mita Fachhandelspartner. Für das Recycling des Gerätes wird eine Entsorgungspaushale zu Tagespreisen erhoben. Das Gerät wird in die einzelnen Bestandteile zerlegt. Anfallende Metallteile gehen zurück in den Metallkreislauf. Die gesäuberten Plastikteile werden ebenfalls wieder verwendet. Alle Bestandteile, für die noch keine Wiederverwertung möglich ist, werden umweltgerecht entsorgt.

2. Entsorgung der Tonerflasche und der Abfalltonerbehälter
Die Tonerflasche und den Abfalltonerbehälter nach dem Gebrauch immer zur Erwerbsstelle zurückbringen oder einer autorisierten Kundendienststelle aushändigen. Die Tonerflasche und der Abfalltonerbehälter können erneut verwendet oder recycelt werden, sind aber entsprechend den staatlichen und den Ländervorschriften zu entsorgen.

Rücknahme, Recycling und Verwertung der Tonerbehälter und der Abfalltonerbehälter ist kostenfrei.

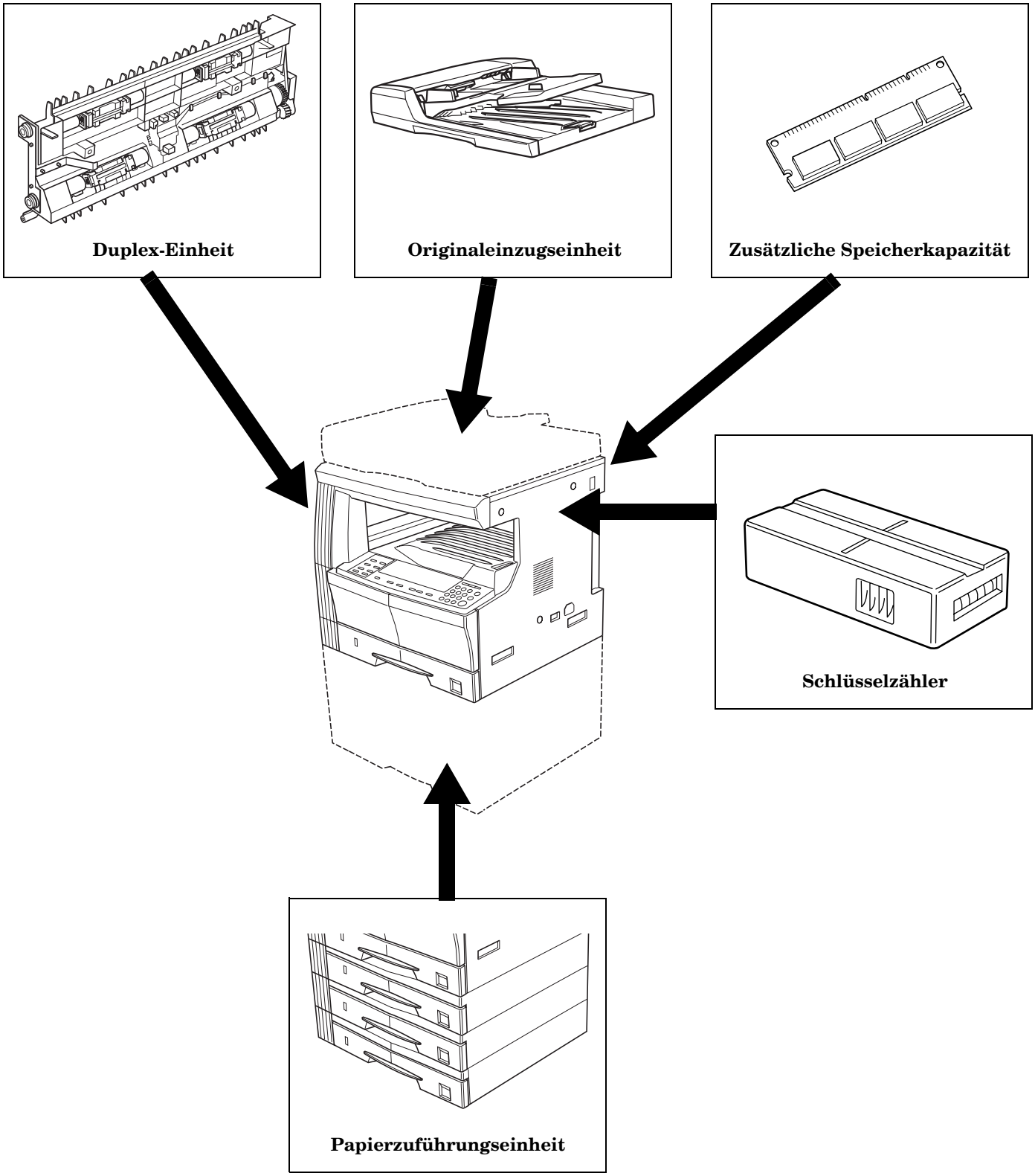
3. Entsorgung der Trommel
Gebrauchte Trommeln werden gesammelt und recycelt. Rücknahme, Recycling und Verwertung der Trommel ist kostenfrei.

Sonderzubehör

Nachfolgend werden die Installationspositionen für das verfügbare Sonderzubehör dargestellt.

Verfügbares Sonderzubehör

Sie können das folgende Sonderzubehör mit Ihrem Kopierer verwenden.



Originaleinzugseinheit

Diese Einheit zieht automatisch ein und scannt mehrere Vorlagen nacheinander. Sie kann bis zu 50 Vorlagen auf einmal aufnehmen. Darüber hinaus kann sie doppelseitige Vorlagen automatisch wenden und entsprechend einscannen.

Papierzuführungseinheit

Die Anzahl der Papiermagazine lässt sich um drei weitere mit dem Magazin des Hauptgeräts identische Magazine erweitern (Papierkapazität: 300 Blatt), indem diese unterhalb des Standardmagazins installiert werden. Die Magazine werden auf dieselbe Art und Weise wie das Standardmagazin im Hauptgerät eingesetzt.

Duplex-Einheit

Zweiseitige Kopien können erstellt werden, wenn die Duplex-Einheit installiert ist.

Zusätzliche Speicherkapazität

Durch Erweiterung der Speicherkapazität können mehr Vorlagen in einem Vorgang eingescannt werden.

Schlüsselzähler

Der Schlüsselzähler wird verwendet, um den Gebrauch des Kopierers zu überwachen. Er ist nützlich, wenn die Anzahl der erstellten Kopien pro Bereich, Abteilung etc. oder sogar für das gesamte Unternehmen verwaltet werden soll.

Anhang: Kombinationstabelle der Funktionen

Dieser Kopierer verfügt über verschiedene Funktionen, welche die Kopiererleistung erhöhen können, wenn sie kombiniert werden. Die möglichen Kombinationen finden Sie in der nachstehenden Tabelle.

Der leere Abstand kann wie gewünscht kombiniert werden.
- =Kombination ist nicht möglich.

DP: Document Processor (Originaleinzugseinheit)

Sekundäre Priorität
01 =Löscht die vorherige Einstellung und gibt der nächsten Einstellung Priorität.
02 =Schaltet den Kopierer auf manuelle Belichtung um, weil der Fotomodus über keine automatische Belichtung verfügt.
03 =Gemischte Vorlagenformate erkennen automatisch das Vorlagenformat und schalten den Kopierer in den automatischen Papierwahlmodus.
04 =Schaltet den Kopierer auf automatische Vergrößerung/Verkleinerung um, wenn der Kombinationskopiermodus gewählt wird.
05 =Bei dieser Papierart kann nicht auf beide Seiten kopiert werden. Die Papierart erhält Priorität und die Funktion “2-seitiges Kopieren” wird verlassen.
06 =Die automatische Papierwahl wird annulliert und der Kopierer wird auf automatische Vergrößerung/Verkleinerung oder manuellen Modus umgeschaltet.
07 =Wenn eine andere Zufuhrebene als A4, B5 oder 8 1/2" × 11" gewählt werden soll, wählen Sie die Papierformat-Zufuhrebene A4, B5 oder 8 1/2" × 11" aus.

Primäre Priorität
11 =Die Einstellung ist nicht möglich, weil der Fotomodus über keine automatische Belichtung verfügt.
12 =“Gemischte Vorlagenformate” verfügen nur über automatische Vorlagenformaterkennung und automatische Papierwahl.
13 =Der Kopiermodus “1-Sided → 2-Sided” und “Mixed Original Sizes” können nicht kombiniert werden.
14 =“Book” und “Mixed Original Sizes” können nicht kombiniert werden.
15 =“Kopien mit glatten, makellosen Rändern” (Border Erase) und “Mixed Original Sizes” können nicht kombiniert werden.
16 =“Aggregate Copy” und “Mixed Original Sizes” können nicht kombiniert werden.
17 =“Book” und “Aggregate Copy” können nicht kombiniert werden.
18 =Für Kombinationskopien ist nur die automatische Vergrößerung/Verkleinerung verfügbar.
19 =“Papierart” und “2-Sided” können nicht kombiniert werden.

Die Funktionen können kombiniert werden (die Bedingungen für die Kombination sind vorhanden)
21 =Nicht genormte Vorlagenformate können nicht kopiert werden. (E14 wird angezeigt.)
22 =Vertikal ausgerichtete Vorlagen und nicht genormte Vorlagenformate können nicht kopiert werden. (E14 wird angezeigt.)
23 =Formate, die größer als 8 1/2" × 11", 11" × 17", A3R, A4R, A5R, B4R und B5R können nicht kopiert werden. (E14 wird angezeigt.)
24 =Mit Papierformaten A6R, B6R oder Postkarte, mit nicht genormten Formaten oder mit nicht spezifizierten Formaten für manuellen Einzug (bei Verwendung nicht genormter Papierformate) lassen sich keine zweiseitigen Kopien erstellen. (E15 wird angezeigt.)
25 =Die Auswahl ist nicht möglich, wenn ein anderes Papierformat als A4, B5 oder 8 1/2" × 11" verwendet wird.

| Gegenwärtige Einstellung | | | Erforderliche Option | Nach der Einstellung | | |

Register

Numerics

2-in-1 5-10
2-seitige Kopie 5-1
4-in-1 5-11
4 in 1-Layouteinstellung 5-13
4 in 1-Layouteinstellung (Standardeinstellung) 6-26

A

Abfalltonerbehälter 9-4
Ablauf beim Registrieren eines Programms 5-18
Abschaltmodus-Umschaltdauer (Standardeinstellung) 6-31
Abschluss des Kopiervorgangs 4-3
Abteilungsverwaltungsmodus 6-1
Aktivieren der Abteilungsverwaltung 6-5
Alarmton (Standardeinstellung) 6-32
Ändern der Standardeinstellungen 6-10
Anwenderstatusbericht (Standardeinstellung) 6-10
Arbeiten mit Abteilungscodes 6-1
Arbeiten mit dem Standardeinstellmodus 6-10
Auflegen der Vorlage auf das Vorlagenglas (Originaleinzugseinheit) 7-3
Aufwärmen 4-1
Ausdrucken der Abteilungsverwaltungsliste 6-4
Ausgewähltes Magazin (Standardeinstellung) 6-19
Auswahl der Funktionen 4-1
Automatische Abschaltung 4-8
Automatische Abschaltung (Standardeinstellung) 6-29
Automatische Belichtungseinstellung (Standardeinstellung) ... 6-13
Automatische Formatanpassung 4-4
Automatische Formatanpassung (Standardeinstellung) 6-20
Automatische Löschfunktion 2-5
Automatische Löschfunktion (Standardeinstellung) 6-28
Automatische Magazinumschaltung 2-5
Automatische Magazinumschaltung (Standardeinstellung) 6-19

B

Belichtungsmodus (Standardeinstellung) 6-12
Belichtungsstufen (Standardeinstellung) 6-13
Benutzerdefinierte Formate 2-5
Benutzerdefiniertes Format (1 und 2) (Standardeinstellung) ... 6-22
BEZEICHNUNGEN DER TEILE 2-1

D

Duplex-Einheit 7-4

E

Eingabe des Formats für den Multi-Einzug 3-5
Eingabe von benutzerdefinierten Formaten 3-6
Einlegen der Vorlagen in die Originaleinzugseinheit 7-2
Einlegen von Papier 3-1
Einlegen von Papier in das Magazin 3-2
Einlegen von Vorlagen 4-1
Einstecken des Schlüsselzählers 7-4
Einstellen der Kopienzahl 4-2
Einstellen der Kopierhelligkeit 4-2
Einstellen der Randbreite 5-9
Einstellen der Randlinien für Kombinationskopien 5-14
Einstellen des Bindungsrands 5-7
Einstellung der Belichtung für den Fotomodus (Standardeinstellung) 6-15
Einstellung der Belichtung für den Text & Foto-Modus (Standardeinstellung) 6-14
Einstellung der Belichtung für den Textmodus (Standardeinstellung) 6-15
Einstellung der Grundfarbe (Standardeinstellung) 6-17
Einstellung für Rotationssortieren (Standardeinstellung) 6-27
Erkennung des Magazinformats 3-3
Erstellen von makellosen Rändern auf einer Vorlage 5-8
Erstellen von makellosen Rand- und Mittenbereichen einer aufgeklappten Vorlage 5-8

F

Fehler 8-1
Fotomodus 4-2
Foto-Verarbeitung (Standardeinstellung) 6-17
Freigabehebel der Tonerpatrone 9-6

G

Geerdete Steckdose 1-2
Gemischter Vorlagenformatmodus (Automatische Wahl) 7-3
Geteilte Kopien 5-4
GRUNDLEGENDER KOPIERBETRIEB 4-1

H

Handhabung von Plastiktaschen 1-2
Hinweise zu verwendbaren Vorlagen (Originaleinzugseinheit) 7-1

K

Kombinationstabelle der Funktionen 9-12
Kombinieren 5-10
Kopiegesamtzahl 6-34
Kopienhöchstzahl (Standardeinstellung) 6-23
Kopien mit glatten, makellosen Rändern erstellen (Standardeinstellung) 6-25
Kopien mit glatten, makellosen Rändern erstellen auf Vorlagen während des Kopiervorgangs 5-8
Kopieren mit aktivierter Abteilungsverwaltung 6-6
Kopieren mit Hilfe eines Programms 5-18
KOPIERERVERWALTUNG 6-1
Kopierprogramm 5-18

L

Löschen von Abteilungscodes 6-3

M

Magazinauswahl (Standardeinstellung) 6-18
Magazinpapierformat (Magazine 1 bis 4) (Standardeinstellung) 6-21
Mitgelieferte Papierformatetikette 3-3

O

Originaleinzugseinheit 7-1

P

Papier auf den Multi-Einzug legen 3-4
Papierformat für Multi-Einzug (Standardeinstellung) 6-21
Papierstau im Innenbereich hinter der linken Abdeckung 8-5
Papierstau im Multi-Einzug 8-5
Papierstau im Papiereinzugsbereich 8-4
Papierstau im Papiermagazin 8-4
Papierstau in der optionalen Papierzuführungseinheit 8-7
Papierstau in der Originaleinzugseinheit (Option) 8-6
Papierwahl 4-1
Papierzuführungseinheit 7-4

R

Randlinie für Kombinationskopien (Standardeinstellung) 6-26
Randmodus 5-6
Randmodus (Standardeinstellung) 6-25
Registrieren von Abteilungscodes 6-2
Reinigen der Transportwalze 9-2
Reinigen der Vorlagenabdeckung 9-1
Reinigen des Schlitzglases 9-1
Reinigen des Trennfingers 9-2
Reinigen des Vorlagenglases 9-1
Reinigung des Kopierers 9-1
Reinigungsstange 9-5
Rückstellen der Abteilungsverwaltungszähler 6-4
Ruhemodus-Umschaltdauer (Standardeinstellung) 6-28

S

Schlüsselzähler 7-4
SICHERHEITSHINWEISE ZUM BETRIEB 1-3
Sonderzubehör 9-10
SONDERZUBEHÖR (Originaleinzugseinheit) 7-1
Sortieren 5-15
Sortieren von Kopien 5-15
Standardeinstellmodus 2-5, 6-7
Standardfunktionen 6-7
Starten des Kopiervorgangs 4-2
Stromsparmodus 4-7
Stromsparmodus-Umschaltdauer (Standardeinstellung) 6-30
Stromversorgung 1-2

T

Technische Daten 9-7
Text & Foto-Modus 4-2
Textmodus 4-2
Tonerpatrone 9-4
Tonersparmodus (Eco-copy) 5-17
Tonersparmodus (Standardeinstellung) 6-12
Tonerverbrauchsbericht (Standardeinstellung) 6-33

U

Umgebung 1-2
Umschaltdauer für automatische
Löschfunktion (Standardeinstellung) 6-30
Unterbrechungskopieren 4-6
Unterdrückung von schwarzen Linien (Standardeinstellung) ..6-16

V

Vergrößerung/Verkleinerung 4-4
Vorlagen-Bildqualität (Standardeinstellung) 6-11
Vorsichtsmaßnahmen bei der Handhabung
von Verbrauchsmaterialien 1-4
Vorsichtsmaßnahmen bei Verwendung des Kopierers 1-3

W

Wahl der Bildqualität 4-2
Warnaufkleber 1-1
WARTUNG UND BETRIEBSINFORMATIONEN 9-1
Wenn ein Papierstau auftritt 8-4

Z

Zählerbericht 6-34
Zoom-Kopiermodus 4-4
Zulässige Vorlagen (Originaleinzugseinheit) 7-1
Zusätzliche Speicherkapazität 7-4
Zweiseitiges Kopieren mit Bilddrehung auf der Rückseite 5-3
Zweiseitiges Kopieren mit Bilddrehung auf der
Rückseite (Standardeinstellung) 6-24